



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,  
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И  
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ  
(Минтруд Республики Алтай)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН ИШ,  
ЖОНЖҮРҮМДИК ӨЗҮМ ЛЕ  
ЭЛ-ЖОНДЫ ИШЛЕ ЖЕТКИЛДЕЕР  
МИНИСТЕРСТВОЗЫ  
(Алтай Республиканын Минтруды)

**ПРИКАЗ**

**ЖАКАРУ**

от 17 мая 2023 г. № П-10-01/0103

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России» или «Почетный донор СССР»**

На основании части 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 г. № 370 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России» или «Почетный донор СССР».

2. Настоящий Приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

Министр

А.Г.Сумин

## УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства труда,  
социального развития и занятости  
населения Республики Алтай  
от «17» мая 2023 г. № П-10-01/0123

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления государственной услуги «Предоставление**  
**ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком**  
**«Почетный донор России» или «Почетный донор СССР»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России» или «Почетный донор СССР» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России» или «Почетный донор СССР» ежегодной денежной выплаты (далее - Административный регламент, государственная услуга).

**1.2. Круг заявителей**

2. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане, награжденные знаком «Почетный донор России», приравненные к ним лица и граждане, награжденные знаком «Почетный донор СССР» (далее - заявитель).

Заявитель вправе обратиться за государственной услугой лично, а также через уполномоченного в соответствии с федеральным законодательством представителя (далее - представитель).

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

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

4. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 5 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, определенных таблицей 1 указанного приложения, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

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

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

6. Наименование государственной услуги - «Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России» или «Почетный донор СССР».

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

7. Исполнительным органом государственной власти Республики Алтай, предоставляющим государственную услугу, является Министерство труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее - Министерство). Государственная услуга предоставляется казенными учреждениями Республики Алтай в сфере социальной поддержки населения (далее - уполномоченное учреждение) либо многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Министерством и МФЦ, уполномоченным на заключение указанного соглашения на основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210).

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

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) решение уполномоченного учреждения о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

б) решение уполномоченного учреждения об отказе в предоставлении государственной услуги согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

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

- а) наименование учреждения, выдавшего документ;
- б) наименование документа;
- в) регистрационный номер документа;
- г) дата принятия решения.

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

- а) наименование учреждения, выдавшего документ;
- б) наименование документа;
- в) регистрационный номер документа;
- г) дата принятия решения.

11. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

12. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, предусмотренного подпунктом «а» пункта 8 настоящего Административного регламента, фиксируется в электронном реестре назначенных выплат ведомственной информационной системы уполномоченного учреждения.

13. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, предусмотренного подпунктом «б» пункта 8 настоящего Административного регламента, фиксируется в ведомственной информационной системе уполномоченного учреждения.

14. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в уполномоченном учреждении или МФЦ, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ).

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

15. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней, который определяется для каждого варианта государственной услуги и приведен в соответствующем разделе описания.

16. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в уполномоченном учреждении, поданных

заявителем посредством почтового отправления или через МФЦ, посредством ЕПГУ, по день направления заявителю одного из результатов, указанных в пункте 8 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении.

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

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного учреждения, а также его должностных лиц размещаются на официальном сайте уполномоченного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

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

18. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично или через представителя в уполномоченное учреждение или МФЦ, посредством ЕПГУ, заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы.

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченном учреждении или МФЦ;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя 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 единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя - в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в уполномоченное учреждение или МФЦ - оригинал;

с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

20. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

а) сведения о награждении лица, имеющего право на ежегодную выплату;

требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

б) документ, подтверждающий место жительства (места пребывания) лица, имеющего право на ежегодную выплату;

требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

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

21. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

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

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

г) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документах;

д) подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с недостоверными или неполными данными;

е) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

ж) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

з) заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию,

в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

и) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением государственной услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя).

22. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

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

24. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

25. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление государственной услуги;

б) гражданин воспользовался правом на получение государственной услуги один раз в текущем календарном году.

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

26. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

## **2.10. Максимальны срок ожидания в очереди при подачи заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

## **2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.**

28. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день, посредством ЕПГУ - 1 рабочий день.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственные услуги**

29. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

30. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

31. Центральный вход в здание уполномоченного учреждения должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- а) наименование;
- б) местонахождение и юридический адрес;
- в) режим работы;
- г) график приема;
- д) номера телефонов для справок.

32. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

33. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:



- а) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- б) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- в) средствами оказания первой медицинской помощи;
- г) туалетными комнатами для посетителей.

34. Места ожидания в очереди для подачи документов оборудуются стульями, скамьями;

35. Места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

36. Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема заявителей.

37. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

38. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих

получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

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

39. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

40. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного учреждения, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

### **2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

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

42. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ведомственная информационная система уполномоченного учреждения, ЕПГУ, Единая государственная информационная система социального обеспечения (далее - ЕГИССО), Сервисный концентратор МВД России (далее - СК МВД России).

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

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

43. Государственная услуга предоставляется в следующих вариантах:  
а) вариант 1. Заявитель обратился самостоятельно (далее - вариант 1);  
б) вариант 2. Заявитель обратился через представителя (далее - вариант 2).

#### **3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя**

44. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в уполномоченном учреждении и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в таблице 1 приложения № 5 к настоящему Административному регламенту.

45. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

46. Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключаяющей неоднозначное понимание принятого решения.

#### **3.3. Описание варианта № 1**

47. Результатом предоставления варианта 1 государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

48. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- г) предоставление результата предоставления государственной услуги.

#### **3.4. Прием заявления и документов и (или) информации,**

### **необходимых для предоставления государственной услуги**

49. Заявителю для получения государственной услуги необходимо предоставить лично в уполномоченное учреждение или МФЦ, посредством ЕПГУ заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы.

50. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, содержится в пункте 19 настоящего Административного регламента.

51. Исчерпывающий перечень документов и сведений, получаемых в рамках межведомственного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, содержится в пункте 20 настоящего Административного регламента.

Межведомственные запросы формируются автоматически.

52. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

а) при личном обращении в уполномоченное учреждение – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством ЕПГУ и посредством Единой системы идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), обеспечивающей информационно – технологическое взаимодействие информационных систем используемых для предоставления государственных услуг в электронной форме.

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

54. Результатом административной процедуры является направление уведомления о принятии заявления заявителю в личный кабинет ЕПГУ либо на бумажном носителе в органе, ответственном за предоставление услуги либо в МФЦ.

### **3.5. Межведомственное электронное взаимодействие**

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

а) межведомственный запрос «Сведения о награждении лица, имеющего право на ежегодную выплату, из федерального регистра доноров единой базы донорства», направляемый в Федеральное медико-биологическое агентство;

б) межведомственный запрос СК МВД России, направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

в) выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении попечительства направляемый в информационной системе «Опека и попечительство»;

г) выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки направляемый в информационной системе «Опека и попечительство»;

д) Сведения о назначении ежегодной денежной выплаты направляемый в ЕГИССО;

е) Свидетельство о смерти направляемый в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния;

ж) Сведения о ранее выплаченных (или) отсутствии выплаченных) суммах ежегодной денежной выплаты направляемый в Единую систему межведомственного электронного взаимодействия.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу - не превышает 5 рабочих дней.

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

56. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в уполномоченное учреждение или МФЦ заявления, и приложенных к нему документов.

57. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом уполномоченного учреждения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо) либо в случае направления заявления посредством ЕПГУ - в автоматизированном режиме - системой.

58. По итогам рассмотрения заявления и документов должностным лицом принимается решение о предоставлении государственной услуги при одновременном положительном исполнении условий всех критериев для конкретного заявителя:

а) сведения о заявителе, содержащиеся в заявлении, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия;

б) сведения о документе, удостоверяющем личность, содержащиеся в заявлении, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия.

59. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения уполномоченным учреждением, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения - 1 час.

60. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

### **3.7. Предоставление результата государственной услуги**

61. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного учреждения, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в уполномоченном учреждении или МФЦ.

62. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

63. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги уполномоченным учреждением в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, гражданину направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

64. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в уполномоченном учреждении или МФЦ по выбору заявителя по месту его жительства или месту его пребывания.

### **3.8. Описание варианта № 2**

65. Результатом предоставления варианта 2 государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

66. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

г) предоставление результата предоставления государственной услуги.

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

67. Представителю заявителя для получения государственной услуги необходимо предоставить лично в уполномоченное учреждение или МФЦ, посредством ЕПГУ заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы.

68. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, содержится в пункте 19 настоящего

Административного регламента.

69. Исчерпывающий перечень документов и сведений, получаемых в рамках межведомственного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, содержится в пункте 20 настоящего Административного регламента.

Межведомственные запросы формируются автоматически.

70. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

а) при личном обращении в уполномоченное учреждение - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством ЕПГУ и посредством Единой системы идентификации и аутентификации, обеспечивающей информационно - технологическое взаимодействие информационных систем используемых для предоставления государственных услуг в электронной форме.

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

72. Результатом административной процедуры является направление уведомления о принятии заявления представителю заявителя в личный кабинет ЕПГУ либо на бумажном носителе в органе, ответственном за предоставление услуги либо в МФЦ.

### **3.10. Межведомственное электронное взаимодействие**

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

а) межведомственный запрос «Сведения о награждении лица, имеющего право на ежегодную выплату, из федерального регистра доноров единой базы донорства», направляемый в Федеральное медико-биологическое агентство;

б) межведомственный запрос СК МВД России, направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

в) выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении попечительства направляемый в информационной системе «Опека и попечительство»;

г) выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки направляемый в информационной системе «Опека и попечительство»;

д) Сведения о назначении ежегодной денежной выплаты направляемый в ЕГИССО;

е) Свидетельство о смерти направляемый в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния;

ж) Сведения о ранее выплаченных (или) отсутствии выплаченных суммах ежегодной денежной выплаты направляемый

в Единую систему межведомственного электронного взаимодействия.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу - не превышает 5 рабочих дней.

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

74. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в уполномоченное учреждение или МФЦ заявления, и приложенных к нему документов.

75. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом уполномоченного учреждения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо) либо в случае направления заявления посредством ЕПГУ - в автоматизированном режиме - системой.

76. По итогам рассмотрения заявления и документов должностным лицом принимается решение о предоставлении государственной услуги при одновременном положительном исполнении условий всех критериев для конкретного заявителя:

а) сведения о заявителе, содержащиеся в заявлении, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия;

б) сведения о документе, удостоверяющем личность, содержащиеся в заявлении, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия.

77. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения уполномоченным учреждением, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения - 1 час.

78. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

### **3.12. Предоставление результата государственной услуги**

79. Представителю заявителя в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного учреждения, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;



б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в уполномоченном учреждении или МФЦ.

80. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

81. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги уполномоченным учреждением в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, гражданину направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

82. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в уполномоченном учреждении или МФЦ по выбору представителя заявителя по месту его жительства или месту его пребывания.

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

##### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

83. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами уполномоченного учреждения, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного учреждения. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

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

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

85. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной

услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

86. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного учреждения, утверждаемых руководителем уполномоченного учреждения. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- а) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- б) соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- в) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

87. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Алтай;
- б) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

89. Заявителю или представителю заявителя обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного учреждения, должностного лица уполномоченного учреждения в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия),

совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

90. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

91. Должностные лица уполномоченного учреждения принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

92. Заявитель или представитель заявителя имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного учреждения, должностных лиц уполномоченного учреждения при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

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

в уполномоченное учреждение;

в Министерство.

В уполномоченном учреждении определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

94. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного учреждения, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Административному регламенту  
государственной услуги  
«Предоставление ежегодной  
денежной выплаты гражданам,  
награждённым знаком «Почетный  
донец России» или «Почетный донец  
СССР»  
форма

### ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении государственной услуги

Наименование уполномоченного учреждения, в который подается заявление \_\_\_\_\_;

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_;

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Кем выдан паспорт \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

(почтовый индекс, наименование, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)

Адрес места пребывания \_\_\_\_\_

Сведения об удостоверении о награждении нагрудным знаком «Почетный донец России» или «Почетный донец СССР» \_\_\_\_\_

(вид удостоверения, номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи)

Номер контактного телефона \_\_\_\_\_ Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_ СНИЛС \_\_\_\_\_ Фамилия, имя,

отчество (при наличии) законного представителя или представителя по доверенности \_\_\_\_\_

Номер контактного телефона \_\_\_\_\_ Адрес места жительства \_\_\_\_\_

(почтовый индекс, наименование, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Кем выдан паспорт \_\_\_\_\_

Сведения о документе, подтверждающем полномочия законного представителя или представителя по доверенности \_\_\_\_\_

Прошу выплачивать установленную мне выплату через:

а) организацию федеральной почтовой связи \_\_\_\_\_  
(наименование организации федеральной почтовой связи)

б) кредитную организацию \_\_\_\_\_  
(наименование и банковские реквизиты кредитной организации)

Способ получения решения (по выбору заявителя):

а) почтовым отправлением;

б) на бумажном носителе в МФЦ;

в) в форме электронного документа в личном кабинете на едином портале, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа.

Об ответственности на достоверность представленных сведений

Предупрежден (на).

Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Административному регламенту  
государственной услуги  
«Предоставление ежегодной  
денежной выплаты гражданам,  
награжденным знаком «Почетный  
дonor России» или «Почетный donор  
СССР»

форма

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного учреждения, предоставляющего услугу)

Кому: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Контактные данные: \_\_\_\_\_  
(телефон, эл. почта)

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в предоставлении государственной услуги**  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На основании поступившего заявления, зарегистрированного \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком «Почетный donор России» или «Почетный donор СССР», по основаниям;

1. Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги.

2. Гражданин воспользовался правом на получение государственной услуги один раз в текущем календарном году.

**Разъяснение причин отказа:**

- по сведениям, указанным в заявлении, в рамках межведомственного взаимодействия установлено, что сведения, подтверждающий статус лица, награжденным знаком «Почетный donор России», или «Почетный donор СССР» отсутствуют;

- по сведениям, указанным в заявлении, в рамках межведомственного взаимодействия установлено, что сведения, подтверждающие место жительства (место пребывания) заявителя на территории Республики Алтай, отсутствуют.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченное учреждение с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Министерство труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
Должность и Ф.И.О. сотрудника,  
принявшего решение

Сведения об электронной подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Административному регламенту  
государственной услуги  
«Предоставление ежегодной  
денежной выплаты гражданам,  
награждённым знаком «Почетный  
донор России» или «Почетный донор  
СССР»

форма

---

(наименование уполномоченного учреждения, предоставляющего услугу)

Кому: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя (представителя))

**РЕШЕНИЕ**  
**о предоставлении государственной услуги**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На основании поступившего заявления, зарегистрированного \_\_\_\_\_  
(дата) № \_\_\_\_\_, (наименование учреждения, уполномоченного на принятие решения)  
рассмотрел заявление (номер и дата запроса) от (Ф.И.О. заявителя) и приняло решение о  
предоставлении государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты  
гражданам, награждённым знаком «Почетный донор России» или «Почетный донор  
СССР», в размере \_\_\_\_\_ рублей.

---

Должность и Ф.И.О. сотрудника,  
принявшего решение

Сведения об электронной подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Административному регламенту  
государственной услуги  
«Предоставление ежегодной  
денежной выплаты гражданам,  
награждённым знаком «Почетный  
донец России» или «Почетный донец  
СССР»

форма

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного учреждения, предоставляющего услугу)

Кому: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя (представителя))

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На основании поступившего заявления, зарегистрированного \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, принято решение об отказе приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награждённым знаком «Почетный донец России» или «Почетный донец СССР», по основаниям:

- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением услуги;
- документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении услуги и приложенных к нему документах;
- подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с недостоверными или неполными данными;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченное учреждение с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

\_\_\_\_\_  
Должность и Ф.И.О. сотрудника,  
принявшего решение

Сведения об электронной подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Административному регламенту  
государственной услуги  
«Предоставление ежегодной  
денежной выплаты гражданам,  
награжденным знаком «Почетный  
дonor России» или «Почетный donор  
СССР»

форма

### ПЕРЕЧЕНЬ

признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги: «Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком «Почетный donор России» или «Почетный donор СССР»		
1.	Категория заявителя	1. граждане, награжденные знаком «Почетный donор России», приравненные к ним лица и граждане, награжденные знаком «Почетный donор СССР».
2.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно 2. Через представителя

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат предоставления государственной услуги: «Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком «Почетный donор России» или «Почетный donор СССР»	
1.	Заявитель обратился самостоятельно
2.	Заявитель обратился через представителя