

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ТУЛЬСКОЙ
ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«26» декабря 2022 г.

№ 784 -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»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 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» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент 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» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 29.10.2021 № 675-осн «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России» или знаком «Почетный донор СССР» на территории Тульской области»;

приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 17.03.2022 № 120-осн «О внесении изменений и дополнения в приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 29.10.2021 № 675-осн».

3. Приказ вступает в силу с 1 января 2023 года.

**Министр труда и
социальной защиты
Тульской области**



А.А. Домченко

Утвержден приказом
министерства труда и
социальной защиты
Тульской области

от «26» декабря 2022 г. № 784 -осн

**Административный регламент
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»**

I. Общие положения

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России» или знаком «Почетный донор СССР», на территории Тульской области».

1. «Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России» или знаком «Почетный донор СССР», на территории Тульской области» (далее – государственная услуга).

2. Государственная услуга предоставляется физическим лицам, уполномоченному представителю физического лица (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной 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 государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 31, ст. 5304).

портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России» или знаком «Почетный донор СССР», на территории Тульской области.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется государственным учреждением Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области» (далее – учреждение).

9. Предоставление государственной услуги в Многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

Порядок приема документов для оказания услуги в МФЦ регулируется Соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством труда и социальной защиты Тульской области (далее – министерство).

МФЦ, в которых организуется предоставление государственной услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления государственной услуги

10. При обращении заявителя за предоставлением ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России» или знаком «Почетный донор СССР» результатами предоставления государственной услуги являются:

1) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

2) решение о предоставлении ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» или знаком «Почетный донор СССР» (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе).

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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2022, № 35, ст. 6081).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в Автоматизированной системе «Адресная социальная помощь».

Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

1) решение об отказе в приеме документов для предоставления ежегодной денежной выплаты/в предоставлении ежегодной денежной выплаты, включающий в себя дату принятия решения, должность ответственного лица, подпись, фамилия, инициалы, М.П.;

2) решение о предоставлении ежегодной денежной выплаты, включающий в себя дату принятия решения, должность ответственного лица, подпись, фамилия, инициалы, М.П..

11. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, при личном обращении в учреждение.

Срок предоставления государственной услуги

12. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Правовые основания для предоставления государственной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, а также о должностных лицах, работниках учреждения размещены на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

1) запрос о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче лично – оригинал.

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

В запросе 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 учреждение, многофункциональном центре.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя:

паспорт гражданина Российской Федерации

требования, предъявляемые к документу при подаче лично – 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.

3) документы о государственных и иных наградах:

удостоверение заявителя к нагрудному знаку «Почетный донор России»

требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью / посредством представления подтверждающего документа посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

удостоверение заявителя к нагрудному знаку «Почетный донор СССР»

требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

4) документы, подтверждающие полномочия, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством страны ее происхождения.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – свидетельство о регистрации по месту жительства/по месту пребывания;

требования, предъявляемые к документу при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал.

2) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя, – решение об установлении опеки или попечительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал.

16. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с формами, предусмотренными в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в учреждение при личном обращении.

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

17. Учреждение отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

1) в документах, представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;

2) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

4) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной Услуги

18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19. Учреждение отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

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

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

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

20. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления
о предоставлении государственной услуги и при получении результата
предоставления государственной услуги**

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

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

**Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении
государственной услуги**

23. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) Единый портал – 10 минут,
- 2) в МФЦ – 1 рабочий день.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга**

24. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

1) в случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему должен быть обеспечен доступ к месту предоставления Услуги, либо, когда это возможно, её предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

2) 1. Помещения учреждения должны размещаться преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий с отдельным входом (по возможности). 2 Центральный вход в здание, в котором расположено учреждение, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании учреждения. 3. Помещения, предназначенные для приема граждан,

оборудуются: - электронной системой управления очередью (по возможности); - световым информационным табло (по возможности); - системой кондиционирования воздуха (по возможности); - противопожарной системой и средствами пожаротушения. 4. Помещения, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, включают места (зал) для ожидания (заполнения запросов о предоставлении государственной услуги) и места для приема граждан. 5. Места для ожидания должны быть оснащены стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. В местах для ожидания должен быть установлен компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами. Правила работы с ним, а также фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона, номер кабинета должностного лица учреждения, отвечающего за работу компьютера, размещаются на информационном стенде, расположенном рядом с компьютером. 6. При входе в помещения учреждения и (или) в местах для ожидания оборудуются информационные стенды. Тексты материалов, размещаемых на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются. 7. Прием граждан осуществляется в кабинках (кабинетах), которые оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинки (кабинета) и фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица, осуществляющего прием. Рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных учреждения, принтером и сканером.;

3) в местах заполнения заявлений и работы с документами обеспечивается наличие писчей бумаги, форм заявлений и письменных принадлежностей в количестве, достаточном для заявителей;

4) в местах ожидания и приема устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей;

5) визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на сайте учреждения, на информационных стендах, а также на Едином портале;

б) в помещении (месте ожидания) размещаются информационные материалы о возможности участия граждан в оценке качества предоставления государственных услуг;

7) в здании, в котором предоставляется государственная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения. Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируются знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождению.

Показатели доступности и качества государственной услуги

25. К показателям доступности предоставления государственной услуги относятся:

1) полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) возможность получения государственной услуги экстерриториально;

3) расположение помещений, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан;

4) возможность подачи заявления в электронном виде посредством ЕПГУ;

5) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, в форме электронного документа с использованием Единого портала, посредством почтовой связи);

6) возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала, а также по телефонной связи;

7) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

8) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

9) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц учреждения или многофункционального центра, ответственных за предоставление государственной услуги;

10) вежливость и корректность лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;

11) возможность получения заявителем результатов государственной услуги с помощью Единого портала;

12) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, в форме электронного документа с использованием Единого портала, почтовой связи);

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

14) возможность получения консультаций по процедуре предоставления государственной услуги (в письменной форме на основании письменного обращения, в устной форме при личном обращении или посредством телефонной связи);

15) наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной

услуги, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

16) предусмотрена возможность получения результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (результат предоставления государственной услуги не оформляется в форме документа на бумажном носителе, если иное не установлено нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственной услуги);

17) возможность информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги;

18) возможность подачи в многофункциональном центре заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

19) обеспечение доступа за предоставлением государственной услуги, в том числе лицам с ограниченными физическими возможностями.

26. К показателям качества предоставления государственной услуги относятся:

1) доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц;

2) своевременный прием и регистрация запроса заявителя;

3) своевременность приема заявителя при предоставлении государственной услуги (максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не более 15 минут);

4) направление в личный кабинет заявителя на Едином портале результатов предоставления государственной услуги (вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги);

5) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

6) возможность записи (при личном приеме или с использованием телефонной связи) на подачу заявления (запроса), получение результата предоставления государственной услуги;

7) указание причины отказа в предоставлении государственной услуги;

8) соблюдение времени ожидания в очереди и сроков административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги;

9) не более чем двукратное взаимодействие с заявителем при предоставлении государственной услуги;

10) количество жалоб от заявителей о нарушениях сроков предоставления государственной услуги;

11) составление и выдача заявителю многофункциональным центром документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, по результатам предоставления государственной услуги учреждением;

12) вежливость и компетентность должностных лиц, взаимодействующих с заявителем при предоставлении государственной услуги.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

28. При обращении заявителя за предоставлением ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России» или знаком «Почетный донор СССР» Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, Почетный донор России;

Вариант 2: имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, Почетный донор СССР;

Вариант 3: имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, Почетный донор России;

Вариант 4: имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, Почетный донор СССР.

29. Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

30. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной 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) Единый портал;
- 2) в учреждении;
- 3) в МФЦ.

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

32. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются учреждением в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

33. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 календарных дней со дня регистрации заявления.

34. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

1) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

2) решение о предоставлении ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» или знаком «Почетный донор СССР» (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной Услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в Автоматизированной системе «Адресная социальная помощь».

Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

1) решение об отказе в приеме документов для предоставления ежегодной денежной выплаты/в предоставлении ежегодной денежной выплаты, включающий в себя дату принятия решения, должность ответственного лица, подпись, фамилия, инициалы, М.П.;

2) решение о предоставлении ежегодной денежной выплаты, включающий в себя дату принятия решения, должность ответственного лица, подпись, фамилия, инициалы, М.П..

35. Учреждение отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги 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 государственной услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия.

36. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

37. Настоящим вариантом предоставления государственной услуги административная процедура приостановление предоставления государственной услуги – не предусмотрена.

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

38. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в учреждении при личном обращении.

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

1) Запрос о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче лично – оригинал.

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

В запросе 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 учреждении, многофункциональном центре.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя:

паспорт гражданина Российской Федерации

требования, предъявляемые к документу при подаче лично – 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.

3) документы о государственных и иных наградах, – удостоверение заявителя к нагрудному знаку «Почетный донор России».

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

40. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – свидетельство о регистрации по месту жительства/по месту пребывания.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал.

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

- 1) в личном кабинете на Едином портале – простая электронная подпись;
- 2) в МФЦ – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;
- 3) в учреждении при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность.

42. Учреждение отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

- 1) в документах, представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
- 2) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

43. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

44. Административная процедура осуществляется в учреждении.

45. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) Единый портал 10 минут,
- 2) в МФЦ 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов.

2) Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов.

3) Межведомственный запрос «Запрос сведений о документе, удостоверяющем личность физического лица, и сведений о физическом лице по атрибутам документа». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов.

4) Межведомственный запрос «О выплатах мер социальной поддержки за период».

Основанием для направления запроса (по прежнему месту жительства) является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Поставщик представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

5) Межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

47. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

48. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

49. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения учреждением всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

50. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

1) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в учреждение, в МФЦ – решение о предоставлении ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» или знаком «Почетный донор СССР»;

2) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в учреждение, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

51. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

52. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в учреждение, в МФЦ.

Вариант 2

53. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 календарных дней со дня регистрации заявления.

54. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

1) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

2) решение о предоставлении ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» или знаком «Почетный донор СССР» (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

1) решение об отказе в приеме документов для предоставления ежегодной денежной выплаты/в предоставлении ежегодной денежной выплаты, включающий в себя дату принятия решения, должность ответственного лица, подпись, фамилия, инициалы, М.П.;

2) решение о предоставлении ежегодной денежной выплаты, включающий в себя дату принятия решения, должность ответственного лица, подпись, фамилия, инициалы, М.П..

55. Учреждение отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

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

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

56. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

57. Настоящим вариантом предоставления государственной услуги административная процедура приостановление предоставления государственной услуги – не предусмотрена.

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

58. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в учреждении при личном обращении.

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

1) запрос о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче лично – оригинал.

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

В запросе 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 учреждении, многофункциональном центре.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя:
паспорт гражданина Российской Федерации

требования, предъявляемые к документу при подаче лично – 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.

3) документы о государственных и иных наградах, – удостоверение заявителя к нагрудному знаку «Почетный донор СССР».

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

60. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – свидетельство о регистрации по месту жительства/по месту пребывания.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал.

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

1) в личном кабинете на Едином портале – простая электронная подпись;

2) в МФЦ – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;

3) в учреждении при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность.

62. Учреждение отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

1) в документах, представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;

2) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

63. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

64. Административная процедура осуществляется в учреждении.

65. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) Единый портал 10 минут,
- 2) в МФЦ 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)». Поставщиком сведений является **МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов.

2) Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов.

3) Межведомственный запрос «Запрос сведений о документе, удостоверяющем личность физического лица, и сведений о физическом лице по атрибутам документа». Поставщиком сведений является **МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов.

4) Межведомственный запрос «О выплатах мер социальной поддержки за период».

Основанием для направления запроса по прежнему месту жительства является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Поставщик представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

5) Межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

67. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

68. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

69. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения учреждением всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

70. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

1) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в учреждение, в МФЦ – решение о предоставлении ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» или знаком «Почетный донор СССР»;

2) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в учреждение, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

71. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

72. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в учреждение, в МФЦ.

Вариант 3

73. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 календарных дней со дня регистрации заявления.

74. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

1) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

2) решение о предоставлении ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» или знаком «Почетный донор СССР» (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в Автоматизированной системе «Адресная социальная помощь».

Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

3) решение об отказе в приеме документов для предоставления ежегодной денежной выплаты/в предоставлении ежегодной денежной выплаты, включающий в себя дату принятия решения, должность ответственного лица, подпись, фамилия, инициалы, М.П.;

4) решение о предоставлении ежегодной денежной выплаты, включающий в себя дату принятия решения, должность ответственного лица, подпись, фамилия, инициалы, М.П..

75. Учреждение отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

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

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

76. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

77. Настоящим вариантом предоставления государственной услуги административная процедура приостановление предоставления государственной услуги – не предусмотрена.

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

78. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении

№ 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в учреждении при личном обращении.

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

1) Запрос о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче лично – оригинал.

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

В запросе 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 учреждении, многофункциональном центре.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации

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.

3) документы, подтверждающие полномочия, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством страны ее происхождения;

требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

4) документы о государственных и иных наградах, – удостоверение заявителя к нагрудному знаку «Почетный донор России».

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

80. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – свидетельство о регистрации по месту жительства/по месту пребывания;

требования, предъявляемые к документу при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал.

2) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя, – решение об установлении опеки или попечительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал.

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

1) в личном кабинете на Едином портале – простая электронная подпись;

2) в МФЦ – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;

3) в учреждении при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность.

82. Учреждение отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

1) в документах, представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;

2) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Учреждение также отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

83. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

84. Административная процедура осуществляется в учреждении.

85. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) Единый портал 10 минут,

2) в МФЦ 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов.

2) Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов.

3) Межведомственный запрос «Запрос сведений о документе, удостоверяющем личность физического лица, и сведений о физическом лице по атрибутам документа». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов.

4) Межведомственный запрос «О выплатах мер социальной поддержки за период».

Основанием для направления запроса по прежнему месту жительства является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Поставщик представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

5) Межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

87. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

88. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

89. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения учреждением всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

90. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

1) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в учреждение, в МФЦ – решение о предоставлении ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» или знаком «Почетный донор СССР»;

2) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в учреждение, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

91. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

92. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в учреждение, в МФЦ.

Вариант 4

93. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 календарных дней со дня регистрации заявления.

94. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

1) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

2) решение о предоставлении ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» или знаком «Почетный донор СССР» (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в Автоматизированной системе «Адресная социальная помощь».

Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

5) решение об отказе в приеме документов для предоставления ежегодной денежной выплаты/в предоставлении ежегодной денежной выплаты, включающий в себя дату принятия решения, должность ответственного лица, подпись, фамилия, инициалы, М.П.;

б) решение о предоставлении ежегодной денежной выплаты, включающий в себя дату принятия решения, должность ответственного лица, подпись, фамилия, инициалы, М.П..

95. Учреждение отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

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

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

96. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

97. Настоящим вариантом предоставления государственной услуги административная процедура приостановление предоставления государственной услуги – не предусмотрена.

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

98. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в учреждении при личном обращении.

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

1) Запрос о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче лично – оригинал.

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

В запросе 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 учреждение, многофункциональном центре.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя:
паспорт гражданина Российской Федерации

требования, предъявляемые к документу при подаче лично – 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.

3) документы, подтверждающие полномочия, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством страны ее происхождения;

требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;
с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

4) документы о государственных и иных наградах, – удостоверение заявителя к нагрудному знаку «Почетный донор СССР».

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;
с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

100. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – свидетельство о регистрации по месту жительства/по месту пребывания;

требования, предъявляемые к документу при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал.

2) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя, – решение об установлении опеки или попечительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал.

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

- 1) в личном кабинете на Едином портале – простая электронная подпись;
- 2) в МФЦ – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;
- 3) в учреждении при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность.

102. Учреждение отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

- 1) в документах, представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
- 2) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Учреждение также отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

103. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

104. Административная процедура осуществляется в учреждении.

105. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) Единый портал 10 минут,
- 2) в МФЦ 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)». Поставщиком сведений является **МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов.

2) Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов.

3) Межведомственный запрос «Запрос сведений о документе, удостоверяющем личность физического лица, и сведений о физическом лице по атрибутам документа». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов.

4) Межведомственный запрос «О выплатах мер социальной поддержки за период».

Основанием для направления запроса по прежнему месту жительства является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Поставщик представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

5) Межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

107. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

108. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

109. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения

учреждением всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

110. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

1) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в учреждение, в МФЦ – решение о предоставлении ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» или знаком «Почетный донор СССР»;

2) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в учреждение, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

111. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

112. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в учреждение, в МФЦ.

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 государственной Услуги, а также принятием ими решений

113. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами учреждения настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя) учреждения.

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

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

115. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения проверок, устранения выявленных нарушений, а также рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на

обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействия) должностных лиц учреждения.

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

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

118. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления государственной услуги проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

119. Проверки проводятся уполномоченными лицами министерства, учреждения.

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

120. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

121. Персональная ответственность должностных лиц министерства, учреждения закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

122. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

123. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

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

124. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальных сайтах министерства, учреждения в сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

125. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала или официальных сайтов министерства, учреждения в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе передаются непосредственно в министерство, учреждение или МФЦ.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом министерства труда и
социальной защиты Тульской
области
от «26» декабря 2022 г. № 784 -осн

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги

| № варианта | Комбинация значений признаков |
|--|--|
| <i>Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России» или знаком «Почетный донор СССР», на территории Тульской области»</i> | |
| 1. | имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (вопрос профилирования – «Категория заявителя»), Почетный донор России |
| 2. | имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (вопрос профилирования – «Категория заявителя»), Почетный донор СССР |
| 3. | имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (вопрос профилирования – «Категория заявителя»), имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (вопрос профилирования – «К какой категории относится представитель заявителя?»), Почетный донор России |
| 4. | имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (вопрос профилирования – «Категория заявителя»), имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (вопрос профилирования – «К какой категории относится представитель заявителя?»), Почетный донор СССР |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

| № п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
|---|--|---|
| <i>Результат государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком "Почетный донор России" или знаком "Почетный донор СССР", на территории Тульской области»</i> | | |
| 1. | Категория заявителя | 1. Физическое лицо. 2. Уполномоченный представитель физического лица |
| 2. | Укажите основание для предоставления выплаты | 1. Почетный донор России. 2. Почетный донор СССР |

| | | |
|----|--|--|
| 3. | К какой категории относится представитель заявителя? | 1. Представитель по доверенности. 2. Опекун. 3. Попечитель |
|----|--|--|

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом министерства труда и
социальной защиты Тульской
области
от «26» декабря 2022 г. № 784 -осн

| | |
|--|---|
| <i>Результат «Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России» или знаком «Почетный донор СССР», на территории Тульской области»</i> | |
| Категория заявителя | |
| физическое лицо | - |
| уполномоченный представитель физического лица | - |
| <i>Результат «Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России» или знаком «Почетный донор СССР», на территории Тульской области»</i> | |
| К какой категории относится представитель заявителя? | |

| | |
|-------------------------------|--|
| Представитель по доверенности | <p>Документ(ы) представляемые в рамках категории документа: документы, подтверждающие полномочия: доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством страны ее происхождения.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены</p> <p>Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в предоставлении государственной услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: документы не соответствуют предъявляемым требованиям.</p> <p>Основание(я) приостановления государственной услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) возобновления государственной услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий(и) принятия решения о предоставлении государственной услуги: критерии не предусмотрены</p> |
| Опекун | <p>Документ(ы) представляемые в рамках категории документа: документы, удостоверяющие полномочия законного представителя: решение об установлении опеки или попечительства.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены</p> <p>Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в предоставлении государственной услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Основание(я) приостановления государственной услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) возобновления государственной услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий(и) принятия решения о предоставлении государственной услуги: критерии не предусмотрены</p> |
| Попечитель | - |

Приложение № 3
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом министерства труда и
социальной защиты Тульской
области
от «26» декабря 2022 г. № 784 -осн

**Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе
сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их
использования)**

| № п/п | Варианты предоставления государственной услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим |
|----------|---|
| 1 | 2 |
| 1. | Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России» или знаком «Почетный донор СССР», физическое лицо уполномоченный представитель физического лица, Почетный донор России |

| | |
|------|--|
| 1.1. | <p>Проверка действительности паспорта (расширенная) (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; серия документа; номер документа; дата выдачи документа; код подразделения; регион; статус паспорта; причина недействительности; Комментарий.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения); серия документа (принятие решения); номер документа (принятие решения); дата выдачи документа (принятие решения); код подразделения (принятие решения); регион (принятие решения); Недействительно с (принятие решения); статус паспорта (принятие решения); причина недействительности (принятие решения); Комментарий (принятие решения)</p> |
| 1.2. | <p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; серия и номер документа; СНИЛС; номер записи.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения); место рождения (принятие решения); серия и номер документа (принятие решения); реквизиты документа (принятие решения); наличие (отсутствие) информации о смерти (принятие решения); номер записи акта гражданского состояния (принятие решения); полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (принятие решения); дата выдачи свидетельства (принятие решения); дата смерти (принятие решения); сведения о смерти (принятие решения); место жительства умершего (принятие решения)</p> |
| 1.3. | <p>Запрос сведений о документе, удостоверяющем личность физического лица, и сведений о физическом лице по атрибутам документа (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены</p> |
| 1.4. | <p>О выплатах мер социальной поддержки за период (по прежнему месту жительства)</p> <p>Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены</p> |
| 1.5. | <p>Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> |

| | |
|----|--|
| | <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие); дата рождения (межведомственное взаимодействие); место регистрации по месту жительства (межведомственное взаимодействие); место регистрации по месту пребывания (межведомственное взаимодействие); место регистрации (межведомственное взаимодействие)</p> |
| 2. | Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России» или знаком «Почетный донор СССР», физическое лицо уполномоченный представитель физического лица, Почетный донор СССР |

| | |
|------|--|
| 2.1. | <p>Проверка действительности паспорта (расширенная) (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; серия документа; номер документа; дата выдачи документа; код подразделения; регион; статус паспорта; причина недействительности; Комментарий.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения); серия документа (принятие решения); номер документа (принятие решения); дата выдачи документа (принятие решения); код подразделения (принятие решения); регион (принятие решения); Недействительно с (принятие решения); статус паспорта (принятие решения); причина недействительности (принятие решения); Комментарий (принятие решения)</p> |
| 2.2. | <p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; серия и номер документа; СНИЛС; номер записи.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения); место рождения (принятие решения); серия и номер документа (принятие решения); реквизиты документа (принятие решения); наличие (отсутствие) информации о смерти (принятие решения); номер записи акта гражданского состояния (принятие решения); полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (принятие решения); дата выдачи свидетельства (принятие решения); дата смерти (принятие решения); сведения о смерти (принятие решения); место жительства умершего (принятие решения)</p> |
| 2.3. | <p>Запрос сведений о документе, удостоверяющем личность физического лица, и сведений с физическим лице по атрибутам документа (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены</p> |
| 2.4. | <p>О выплатах мер социальной поддержки за период по прежнему месту жительства.</p> <p>Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены</p> |
| 2.5. | <p>Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> |

| | |
|----|---|
| | <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие); дата рождения (межведомственное взаимодействие); место регистрации по месту жительства (межведомственное взаимодействие); место регистрации по месту пребывания (межведомственное взаимодействие); место регистрации (межведомственное взаимодействие)</p> |
| 3. | <p>Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России» или знаком «Почетный донор СССР», физическое лицо уполномоченный представитель физического лица, Представитель по доверенности Опекун Попечитель, Почетный донор России</p> |

| | |
|------|--|
| 3.1. | <p>Проверка действительности паспорта (расширенная) (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; серия документа; номер документа; дата выдачи документа; код подразделения; регион; статус паспорта; причина недействительности; Комментарий.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения); серия документа (принятие решения); номер документа (принятие решения); дата выдачи документа (принятие решения); код подразделения (принятие решения); регион (принятие решения); Недействительно с (принятие решения); статус паспорта (принятие решения); причина недействительности (принятие решения); Комментарий (принятие решения)</p> |
| 3.2. | <p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; серия и номер документа; СНИЛС; номер записи.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения); место рождения (принятие решения); серия и номер документа (принятие решения); реквизиты документа (принятие решения); наличие (отсутствие) информации о смерти (принятие решения); номер записи акта гражданского состояния (принятие решения); полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (принятие решения); дата выдачи свидетельства (принятие решения); дата смерти (принятие решения); сведения о смерти (принятие решения); место жительства умершего (принятие решения)</p> |
| 3.3. | <p>Запрос сведений о документе, удостоверяющем личность физического лица, и сведений о физическом лице по атрибутам документа (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены</p> |
| 3.4. | <p>О выплатах мер социальной поддержки за период по прежнему месту жительства</p> <p>Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены</p> |
| 3.5. | <p>Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> |

| | |
|----|--|
| | <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие); дата рождения (межведомственное взаимодействие); место регистрации по месту жительства (межведомственное взаимодействие); место регистрации по месту пребывания (межведомственное взаимодействие); место регистрации (межведомственное взаимодействие)</p> |
| 4. | Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России» или знаком «Почетный донор СССР», физическое лицо уполномоченный представитель физического лица, Представитель по доверенности Опекун Попечитель, Почетный донор СССР |

| | |
|------|--|
| 4.1. | <p>Проверка действительности паспорта (расширенная) (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; серия документа; номер документа; дата выдачи документа; код подразделения; регион; статус паспорта; причина недействительности; Комментарий.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения); серия документа (принятие решения); номер документа (принятие решения); дата выдачи документа (принятие решения); код подразделения (принятие решения); регион (принятие решения); Недействительно с (принятие решения); статус паспорта (принятие решения); причина недействительности (принятие решения); Комментарий (принятие решения)</p> |
| 4.2. | <p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; серия и номер документа; СНИЛС; номер записи.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения); место рождения (принятие решения); серия и номер документа (принятие решения); реквизиты документа (принятие решения); наличие (отсутствие) информации о смерти (принятие решения); номер записи акта гражданского состояния (принятие решения); полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (принятие решения); дата выдачи свидетельства (принятие решения); дата смерти (принятие решения); сведения о смерти (принятие решения); место жительства умершего (принятие решения)</p> |
| 4.3. | <p>Запрос сведений о документе, удостоверяющем личность физического лица, и сведений о физическом лице по атрибутам документа (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены</p> |
| 4.4. | <p>О выплатах мер социальной поддержки за период по прежнему месту жительства</p> <p>Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены</p> |
| 4.5. | <p>Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие); дата рождения (межведомственное взаимодействие); место регистрации по месту жительства (межведомственное взаимодействие); место регистрации по месту пребывания (межведомственное взаимодействие); место регистрации (межведомственное взаимодействие)</p> |
|--|--|

Приложение № 4
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом министерства труда и
социальной защиты Тульской
области
от «26» декабря 2022 г. № 784-осн

ФОРМА к вариантам 1 – 4

Заявление

о предоставлении государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты
гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России» или знаком
«Почетный донор СССР», на территории Тульской области.»

ФИО:

фамилия:

имя:

отчество (при наличии):

Паспортные данные:

серия и номер документа:

дата выдачи документа: __._____.____ г.;

кем выдан:

Адрес регистрации:

субъект Российской Федерации:

населенный пункт:

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок):

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения):

почтовый индекс:

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты):

Документы, прилагаемые к заявлению:

наименование документа (ов):

дополнительные сведения (копия или подлинник):

Дата подачи запроса и подпись заявителя (представителя заявителя) :

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .