

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«17» октября 2023 г.

№611-осн

**Об утверждении Административного регламента
министерства труда и социальной защиты Тульской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным
знаком «Почётный донор России» или знаком «Почётный донор СССР», на
территории Тульской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 20.07.2012 № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов», Федеральным законом № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11.07.2013 № 450н «Об утверждении Порядка осуществления ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», постановлением Правительства Тульской области от 24.10.2022 № 666 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области», постановлением правительства Тульской области от 25.09.2012 № 527 «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной защиты Тульской области» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства труда и социальной защиты Тульской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком «Почётный донор России» или знаком «Почётный донор СССР», на территории Тульской области» (приложение).

2. Признать утратившим силу приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 26.12.2022 № 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».

3. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

**Министр труда и
социальной защиты
Тульской области**



Т.А. Абросимова

Приложение к приказу
министерства труда и
социальной защиты Тульской
области

от 17 октября 2023 г. № 611-осн

**Административный регламент
министерства труда и социальной защиты Тульской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным
знаком «Почётный донор России» или знаком «Почётный донор СССР»,
на территории Тульской области»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком «Почётный донор России» или знаком «Почётный донор СССР», на территории Тульской области» (далее – Услуга).

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

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

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

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

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. 5904).

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

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

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

Наименование органа, предоставляющего Услугу

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

9. В предоставлении Услуги принимает участие многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) на территории Тульской области в части приема заявления, документов на предоставление государственной услуги. МФЦ, в которых организуется прием заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление), могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

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

а) решение о предоставлении ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почётный донор России» или знаком «Почётный донор СССР» (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почётный донор России» или знаком «Почётный донор СССР» (документ на бумажном носителе или в форме

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; 2023, № 2 ст. 518).

электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Решение о предоставлении ежегодной денежной выплаты. В состав реквизитов документа входят число принятия решения, должность ответственного лица, подпись, фамилия, инициалы, М.П.;

б) Решение об отказе в предоставлении ежегодной денежной выплаты. В состав реквизитов документа входят число принятия решения, должность ответственного лица, подпись, фамилия, инициалы, М.П..

11. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, результатами предоставления Услуги является решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги. В состав реквизитов документа входят число принятия решения, должность ответственного лица, подпись, фамилия, инициалы, М.П..

Факт получения заявителем результата при обращении за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги фиксируется в Автоматизированной системе «Адресная социальная помощь».

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Уполномоченном органе, посредством почтовой связи.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

Правовые основания для предоставления Услуги

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

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

а) заявление по форме, утвержденной приказом министерства труда и социальной защиты Тульской области от 03.04.2023 № 186-осн «Об утверждении формы заявления о предоставлении отдельных мер социальной поддержки».

Требования, предъявляемые к документу при подаче лично – оригинал. В случае направления запроса посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Лица, имеющие право на ежегодную денежную выплату, осужденные к лишению свободы, подают письменное заявление о предоставлении государственной услуги в учреждение по месту нахождения исправительного учреждения, в котором они отбывают наказание.

Лица, имеющие право на ежегодную денежную выплату, проживающие в стационарных учреждениях социального обслуживания, подают письменное заявление о предоставлении государственной услуги в учреждение по месту нахождения данного учреждения.

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия; при подаче заявления в МФЦ - оригинал документа; в Уполномоченном органе -

оригинал документа):

в) удостоверение о награждении нагрудным знаком «Почетный донор России» или удостоверение о награждении нагрудным знаком «Почетный донор СССР» (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-копия документа, посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней после отправки заявления; в МФЦ - оригинал документа; в Уполномоченном органе - оригинал документа);

г) документ, подтверждающий полномочия (в случае подачи уполномоченным представителем):

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-копия документа, посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней после отправки заявления; в МФЦ - оригинал документа; в Уполномоченном органе - оригинал документа);

д) согласие уполномоченного представителя на обработку персональных данных (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-образ, посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней после отправки заявления; в Уполномоченном органе - оригинал документа; в МФЦ - оригинал документа).

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

а) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации:

свидетельство о регистрации по месту жительства (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-копия документа; в Уполномоченном органе - оригинал документа; в МФЦ - оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-копия документа; в Уполномоченном органе - оригинал; в МФЦ - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-копия документа, посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней после отправки заявления; в МФЦ - оригинал документа; в Уполномоченном органе - оригинал документа; посредством почтовой связи - копия

документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

17. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Уполномоченном органе, посредством почтовой связи (направление заявления и документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления).

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

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

а) подача заявления (запроса) о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

б) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления услуги;

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

г) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

е) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

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

20. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) 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 Услуги, и способы ее взимания

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

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

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

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

Срок регистрации заявления

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

а) Единый портал – 1 рабочий день;

б) в МФЦ – 1 рабочий день;

в) в Уполномоченном органе – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

25. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

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

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

в) визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на сайте органа и его территориальных органов, на информационных стендах, а также на Едином портале;

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

д) в здании, в котором предоставляется Услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения. Инвалидам в целях обеспечения доступности Услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими Услуги наравне с другими лицами. Вход в здание оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется 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 Услуги

26. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления Услуги;

б) возможность получения Услуги экстерриториально;

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

г) возможность подачи заявления в электронном виде посредством ЕПГУ;

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

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

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

з) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги, в том числе в электронной форме;

и) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц Органа власти, органа местного самоуправления или многофункционального центра, ответственных за предоставление государственной услуги;

к) вежливость и корректность лиц, участвующих в предоставлении Услуги;

л) возможность получения заявителем результатов Услуги с помощью Единого портала;

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

н) возможность подачи в МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

о) обеспечение доступа за предоставлением Услуги, в том числе лицам с ограниченными физическими возможностями.

27. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

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

б) своевременный прием и регистрация запроса заявителя;

в) поддержание обратной связи с заявителем;

г) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении требований заявителей;

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

е) взаимодействие заявителя (представителя) с должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляется однократно при представлении заявления со всеми необходимыми документами;

ж) своевременное предоставление Услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления Услуги).

Иные требования к предоставлению Услуги

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

29. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»³;
- б) Автоматизированная система «Адресная социальная помощь».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

30. 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: физическое лицо, заявитель награжден нагрудным знаком «Почетный донор России» или нагрудным знаком «Почетный донор СССР»;

Вариант 2: уполномоченный представитель физического лица, который награжден нагрудным знаком «Почетный донор России» или нагрудным знаком «Почетный донор СССР».

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

Вариант 3: физическое лицо;

Вариант 4: уполномоченный представитель физического лица.

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

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

Профилирование осуществляется:

а) через Единый портал;

б) в МФЦ;

в) в Уполномоченном органе.

34. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 38, ст. 4823).

настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Вариант 1

35. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

36. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почётный донор России» или знаком «Почётный донор СССР» (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почётный донор России» или знаком «Почётный донор СССР» (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, свидетельство об удостоверении факта) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом). Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Решение о предоставлении ежегодной денежной выплаты. В состав реквизитов документа входят число принятия решения, должность ответственного лица, подпись, фамилия, инициалы, М.П.;

б) Решение об отказе в предоставлении ежегодной денежной выплаты. В состав реквизитов документа входят число принятия решения, должность ответственного лица, подпись, фамилия, инициалы, М.П..

37. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

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

она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

40. Заявителю для получения Услуги необходимо представить лично в Уполномоченный орган, посредством Единого портала или в МФЦ заявление по форме, утвержденной приказом министерства труда и социальной защиты Тульской области от 03.04.2023 № 186-осн «Об утверждении формы заявления о предоставлении отдельных мер социальной поддержки», а также документы.

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

а) заявление в личном кабинете на Едином портале - интерактивная форма; в Уполномоченном органе - оригинал документа; в МФЦ - оригинал документа.

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия; при подаче заявления в МФЦ - оригинал документа; в Уполномоченном органе - оригинал документа);

в) удостоверение о награждении нагрудным знаком «Почетный донор России» или удостоверение о награждении нагрудным знаком «Почетный донор СССР» (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-копия документа, посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней после отправки заявления; в МФЦ - оригинал документа; в Уполномоченном органе - оригинал документа).

42. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (один из документов по выбору заявителя):

а) свидетельство о регистрации по месту жительства (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-копия документа; в Уполномоченном органе - оригинал документа; в МФЦ - оригинал документа; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-копия документа; в Уполномоченном органе - оригинал; в МФЦ - оригинал; посредством почтовой связи - копия

документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

а) в личном кабинете на Едином портале – простая электронная подпись, установление личности не требуется;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

в) в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

44. Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии оснований, предусмотренных в пункте 18 настоящего Административного регламента.

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

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

а) через Единый портал – 1 рабочий день;

б) в МФЦ – 1 рабочий день;

в) в Уполномоченном органе – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

47. Для получения Услуги Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня подачи гражданином заявления запрашивает следующие межведомственные информационные запросы:

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

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) 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.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Регистрация по месту жительства». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) межведомственный запрос «Регистрация по месту пребывания». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

48. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

49. Решение о предоставлении Услуги принимается Уполномоченным органом при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента.

50. Работник Уполномоченного органа, в компетенцию которого входит решение вопроса о предоставлении Услуги:

а) осуществляет проверку поступивших документов и сведений, послуживших основанием для подготовки проекта решения о предоставлении Услуги, на их полноту согласно пункту 41 настоящего Административного регламента и соответствие требованиям по оформлению документов;

б) проверяет правильность подготовленного проекта решения о предоставлении Услуги, подписывает его квалифицированной электронной подписью;

в) проверяет правильность подготовленного проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги, соответствие оснований отказа действующему законодательству, полноту изложения оснований отказа в проекте решения, подписывает его квалифицированной электронной подписью.

51. Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается в случае критериев, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента.

52. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

53. Заявителю в качестве результата предоставления Услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ по месту подачи заявления, в Уполномоченном органе – решение о предоставлении ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почётный донор России» или знаком «Почётный донор СССР»;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ по месту подачи заявления, в Уполномоченном органе – решение об отказе в предоставлении услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награждённым нагрудным знаком «Почетный донор России» или нагрудным знаком «Почетный донор СССР».

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

55. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя по месту подачи заявления в МФЦ, в Уполномоченном органе или в личном кабинете на Едином портале.

Вариант 2

56. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

57. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почётный донор России» или знаком «Почётный донор СССР» (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почётный донор России» или знаком «Почётный донор СССР» (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, свидетельство об удостоверении факта) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Решение о предоставлении ежегодной денежной выплаты. В состав

реквизитов документа входят число принятия решения, должность ответственного лица, подпись, фамилия, инициалы, М.П.;

б) Решение об отказе в предоставлении ежегодной денежной выплаты. В состав реквизитов документа входят число принятия решения, должность ответственного лица, подпись, фамилия, инициалы, М.П..

58. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

61. Заявителю для получения Услуги необходимо представить лично в Уполномоченный орган, посредством Единого портала или в МФЦ заявление по форме, утвержденной приказом министерства труда и социальной защиты Тульской области от 03.04.2023 № 186-осн «Об утверждении формы заявления о предоставлении отдельных мер социальной поддержки», а также документы.

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

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

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия; при подаче заявления в МФЦ - оригинал документа; в Уполномоченном органе - оригинал документа);

в) удостоверение о награждении нагрудным знаком «Почетный донор России» или удостоверение о награждении нагрудным знаком «Почетный донор СССР» (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-копия документа,

посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней после отправки заявления; в МФЦ - оригинал документа; в Уполномоченном органе - оригинал документа).

г) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя:

доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-копия документа, посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней после отправки заявления; в МФЦ - оригинал документа; в Уполномоченном органе - оригинал документа);

д) согласие уполномоченного представителя на обработку персональных данных (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-образ, посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней после отправки заявления; в Уполномоченном органе - оригинал документа; в МФЦ - оригинал документа).

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

а) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (один из документов по выбору заявителя):

- свидетельство о регистрации по месту жительства (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-копия документа; в Уполномоченном органе - оригинал документа; в МФЦ - оригинал документа; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

- свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-копия документа; в Уполномоченном органе - оригинал; в МФЦ - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-копия документа, посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней после отправки заявления; в МФЦ - оригинал документа; в Уполномоченном органе - оригинал документа);

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

а) в личном кабинете на Едином портале - простая электронная подпись, установление личности не требуется;

б) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность гражданина;

в) в Уполномоченном органе - документ, удостоверяющий личность;

65. Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии оснований, предусмотренных в пункте 18 настоящего

Административного регламента.

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

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

- а) через Единый портал – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 1 рабочий день;
- 68. в Уполномоченном органе – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

69. Для получения Услуги Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня подачи гражданином заявления запрашивает следующие межведомственные информационные запросы:

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

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) 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.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Регистрация по месту жительства». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) межведомственный запрос «Регистрация по месту пребывания». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

70. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

71. Решение о предоставлении Услуги принимается Уполномоченным органом при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента.

72. Работник Уполномоченного органа, в компетенцию которого входит решение вопроса о предоставлении Услуги:

а) осуществляет проверку поступивших документов и сведений, послуживших основанием для подготовки проекта решения о предоставлении Услуги, на их полноту согласно пункту 62 настоящего Административного регламента и соответствие требованиям по оформлению документов;

б) проверяет правильность подготовленного проекта решения о предоставлении Услуги, подписывает его квалифицированной электронной подписью;

в) проверяет правильность подготовленного проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги, соответствие оснований отказа действующему законодательству, полноту изложения оснований отказа в проекте решения, подписывает его квалифицированной электронной подписью.

73. Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается в случае критериев, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента.

74. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

75. Заявителю в качестве результата предоставления Услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ по месту подачи заявления, в Уполномоченном органе – решение о предоставлении ежегодной денежной выплаты

гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почётный донор России» или знаком «Почётный донор СССР»;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ по месту подачи заявления, в Уполномоченном органе – решение об отказе в предоставлении услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награждённым нагрудным знаком «Почетный донор России» или нагрудным знаком «Почетный донор СССР».

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

77. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя по месту подачи заявления в МФЦ, в Уполномоченном органе или в личном кабинете на Едином портале.

Вариант 3

78. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением и приложением документов, указанных в пункте 41 настоящего Административного регламента.

79. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 18 настоящего Административного регламента.

80. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 78 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления Услуги.

81. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления Услуги.

82. Результатом предоставления варианта Услуги является решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления варианта Услуги фиксируется в Автоматизированной системе «Адресная социальная помощь».

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги. В состав реквизитов документа входят число принятия решения, должность ответственного лица, подпись, фамилия, инициалы, М.П..

83. Результат предоставления Услуги предоставляется в Уполномоченном органе.

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

85. Максимальный срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 78 настоящего Административного регламента.

Вариант 4

86. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением и приложением документов, указанных в пункте 62 настоящего Административного регламента.

87. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 18 настоящего Административного регламента.

88. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 86 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления Услуги.

89. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления Услуги.

90. Результатом предоставления варианта Услуги является решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления варианта Услуги фиксируется в Автоматизированной системе «Адресная социальная помощь».

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги. В состав реквизитов документа входят число принятия решения, должность ответственного лица, подпись, фамилия, инициалы, М.П..

91. Результат предоставления Услуги предоставляется в Уполномоченном органе.

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

93. Максимальный срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 86 настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

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

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

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

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

97. Проверки проводятся уполномоченными лицами Уполномоченного органа.

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

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

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

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

100. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего 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

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

102. Жалобы в форме электронных документов направляются на официальном сайте уполномоченной организации, на официальном сайте МФЦ, на Едином портале.

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

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом министерства труда и
социальной защиты Тульской
области
от 17 октября 2023 г. № 611-осн

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ вариант а	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком "Почетный донор России" или знаком "Почетный донор СССР"»</i>	
1.	Физическое лицо, заявитель награжден нагрудным знаком "Почетный донор России" или нагрудным знаком "Почетный донор СССР"
2.	Уполномоченный представитель физического лица, который награжден нагрудным знаком "Почетный донор России" или нагрудным знаком "Почетный донор СССР"
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>	
3.	Физическое лицо
4.	Уполномоченный представитель физического лица

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком "Почетный донор России" или знаком "Почетный донор СССР"»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Уполномоченный представитель физического лица
2.	Вы награждены нагрудным знаком "Почетный донор России" или нагрудным знаком	1. Заявитель награжден нагрудным знаком "Почетный донор России" или нагрудным знаком "Почетный донор СССР"

	"Почетный донор СССР"	
<i>Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>		
3.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Уполномоченный представитель физического лица

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом министерства труда и
социальной защиты Тульской
области
от 17 октября 2023 г. № 611-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 Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
	2
1.	Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком "Почетный донор России" или знаком "Почетный донор СССР", физическое лицо, заявитель награжден нагрудным знаком "Почетный донор России" или нагрудным знаком "Почетный донор СССР"
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 (межведомственное взаимодействие); имя (межведомственное взаимодействие); отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие); дата рождения (межведомственное взаимодействие); серия документа (межведомственное взаимодействие); номер документа (межведомственное взаимодействие); дата выдачи документа (межведомственное взаимодействие); код подразделения (межведомственное взаимодействие); регион (межведомственное взаимодействие); недействительно с (межведомственное взаимодействие); статус паспорта (межведомственное взаимодействие); причина недействительности (межведомственное взаимодействие); комментарий (межведомственное взаимодействие)</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) (межведомственное взаимодействие); дата рождения (межведомственное взаимодействие); место рождения (межведомственное взаимодействие); серия и номер документа (межведомственное взаимодействие); реквизиты документа (межведомственное взаимодействие); наличие (отсутствие) информации о смерти (межведомственное взаимодействие); номер записи акта гражданского состояния (межведомственное взаимодействие); полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (межведомственное взаимодействие); дата выдачи свидетельства (межведомственное взаимодействие); дата смерти (межведомственное взаимодействие); сведения о смерти (межведомственное взаимодействие); место жительства умершего (межведомственное взаимодействие)</p>
2.	<p>Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком "Почетный донор России" или знаком "Почетный донор СССР", уполномоченный представитель физического лица, заявитель награжден нагрудным знаком "Почетный донор России" или нагрудным знаком "Почетный донор СССР"</p>
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 (межведомственное взаимодействие); имя (межведомственное взаимодействие); отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие); дата рождения (межведомственное взаимодействие); серия документа (межведомственное взаимодействие); номер документа (межведомственное взаимодействие); дата выдачи документа (межведомственное взаимодействие); код подразделения (межведомственное взаимодействие); регион (межведомственное взаимодействие); недействительно с (межведомственное взаимодействие); статус паспорта (межведомственное взаимодействие);</p>

	причина недействительности (межведомственное взаимодействие); комментарий (межведомственное взаимодействие)
2.2.	Веб-сервис ФНП подтверждения нотариального удостоверенного документа (Федеральная нотариальная палата (Ассоциация)). Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены
2.3.	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; серия и номер документа; СНИЛС; номер записи. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие); дата рождения (межведомственное взаимодействие); место рождения (межведомственное взаимодействие); серия и номер документа (межведомственное взаимодействие); реквизиты документа (межведомственное взаимодействие); наличие (отсутствие) информации о смерти (межведомственное взаимодействие); номер записи акта гражданского состояния (межведомственное взаимодействие); полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (межведомственное взаимодействие); дата выдачи свидетельства (межведомственное взаимодействие); дата смерти (межведомственное взаимодействие); сведения о смерти (межведомственное взаимодействие); место жительства умершего (межведомственное взаимодействие)

Приложение № 3
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом министерства труда и
социальной защиты Тульской
области
от 17 октября 2023 г. № 611-осн

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

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество)

(адрес регистрации)

Решение
о предоставлении ежегодной денежной выплаты

№ _____

Дата _____

На основании заявления № _____ от _____ и представленных документов, принято решение о предоставлении ежегодной денежной выплаты в соответствии с Федеральным законом от 20.07.2005 №125-ФЗ «О донорстве крови и её компонентов» и приказом Минздрава России от 11.07.2013 № 450-н «Об утверждении Порядка осуществления ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почётный донор России»

гр. _____ дата рождения _____

(фамилия, имя, отчество)

Ежегодная денежная выплата назначена с _____ в размере _____

Место получения: _____

Должность

ФИО

Приложение № 4
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом министерства труда и
социальной защиты Тульской
области
от 17 октября 2023 г. № 611-осн

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

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество)

(адрес регистрации)

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

№ _____

Дата _____

По результатам рассмотрения заявления № _____ от _____ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям: _____

Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги: _____

Дополнительно информируем: _____

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

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

Место получения: _____

Должность

ФИО