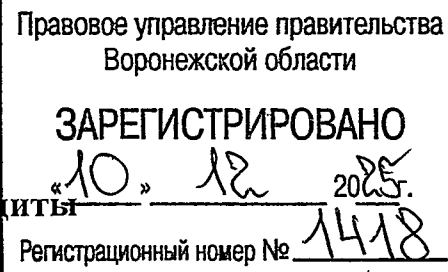




**Министерство социальной защиты
Воронежской области
(Минсоцзащиты ВО)**



П Р И К А З

24.11.2025

№ 73/н

г. Воронеж

**О внесении изменений в приказ департамента социальной защиты
Воронежской области от 11.04.2023 № 18/н**

В целях приведения нормативных правовых актов министерства социальной защиты Воронежской области в соответствие действующему законодательству

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ департамента социальной защиты Воронежской области от 11.04.2023 № 18/н «Об утверждении Административного регламента министерства социальной защиты Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Организация предоставления ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» или нагрудным знаком «Почетный донор СССР» (в редакции приказа департамента социальной защиты Воронежской области от 14.09.2023 № 47/н, от 16.04.2025 № 32/н) следующие изменения:

1.1. В наименовании и пункте 1 слова «или нагрудным знаком «Почетный донор СССР» исключить.

1.2. Административный регламент министерства социальной защиты Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Организация предоставления ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» или нагрудным

знаком «Почетный донор СССР», изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Воронцову В.В.

Министр

 О.В. Сергеева

Приложение
к приказу министерства
социальной защиты
Воронежской области
от 24.11.2025 № 73/н

«Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом
департамента социальной
защиты Воронежской области
от 11.04.2023 № 18/н

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ВОРОНЕЖСКОЙ
ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕГОДНОЙ ДЕНЕЖНОЙ
ВЫПЛАТЫ ГРАЖДАНАМ, НАГРАЖДЕННЫМ НАГРУДНЫМ
ЗНАКОМ «ПОЧЁТНЫЙ ДОНОР РОССИИ»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Организация предоставления ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России».

1.2. Заявителями являются лица, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор России», граждане Российской Федерации, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор СССР» и постоянно проживающие на территории Российской Федерации, граждане, имеющие статус Почетный донор Украины, Почетный донор Донецкой Народной Республики, Почетный донор Луганской Народной Республики.

От имени заявителей могут выступать их законные представители или представители, действующие в силу полномочий, основанных на

доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Государственная услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту) предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в ФРГУ и на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Организация предоставления ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почётный донор России».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством социальной защиты Воронежской области. В предоставлении услуги участвуют КУВО «УСЗН» района, КУВО «ЦОДУСЗ», АУ «МФЦ» и его филиалы. Услуга также предоставляется посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является решение об установлении ежегодной выплаты.

2.3.2. Результат предоставления услуги оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту. Решение принимается КУВО «УСЗН» района.

2.3.3. КУВО «УСЗН» в течение 1 рабочего дня после установления ежегодной выплаты вносит сведения о принятии решения в ЕЦДП и направляет заявителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг решение, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного на принятие решения, а также иным способом, выбранным заявителем.

2.3.4. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность:

а) получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) получения информации из государственных (муниципальных) информационных систем, кроме случаев, когда в соответствии с нормативными правовыми актами такая информация требует обязательного ее подписания со стороны органа (организации) усиленной квалифицированной электронной подписью;

в) получения с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг электронного документа в машиночитаемом формате, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью со стороны органа (организации);

г) получения документа заявителем или его представителем непосредственно при личном приеме.

2.3.5. Необходимость в формировании реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги отсутствует.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Ежегодная выплата в упреждающем (проактивном) режиме устанавливается уполномоченным лицом в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов, указанных в таблице № 2, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Срок принятия решения при подаче заявления либо заявления и документов составляет 1 рабочий день со дня получения КУВО «УСЗН» района сведений о награждении лица, имеющего право на ежегодную выплату, из единой базы донорства (в случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг), а также посредством СМЭВ документов, указанных в таблице № 2, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.5.1. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, отсутствуют.

2.5.2. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

2.5.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

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

Информация о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.8. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.8.1. Документы, указанные в таблице № 2, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, могут быть поданы:

- непосредственно в КУВО «УСЗН» района, в том числе посредством почтовой связи;
- через АУ «МФЦ» и его филиалы;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.8.2. КУВО «УСЗН» района, в целях осуществления ежегодной выплаты в упреждающем (проактивном) режиме, не реже 1 раза в 5 рабочих дней проверяет наличие сведений о лицах, имеющих право на ежегодную выплату, проживающих на территории Воронежской области на витрине данных единой базы донорства.

В случае установления ежегодной выплаты на основании заявления и документов, предусмотренных таблицей № 2, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, днем обращения за установлением ежегодной выплаты считается дата подачи (направления) заявления и документов в КУВО «УСЗН» района любым предусмотренным таблицей № 2, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, способом.

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

На тематической странице Министерства на Портале Воронежской области, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг размещаются требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов в помещения, в которых предоставляются государственные услуги, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.10. Показатели качества и доступности государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе сведения о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможности подачи заявления о предоставлении услуги и документов в электронной форме, своевременности

предоставления услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления услуги), предоставлении услуги в соответствии с категорией заявителя, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления услуги, а также получении результата услуги, размещен на тематической странице Министерства Портала Воронежской области, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.11. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в АУ «МФЦ» и его филиалах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.11.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.11.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- ФРГУ;
- государственная информационная система «Платформа государственных сервисов»;
- Единый портал государственных и муниципальных услуг;
- информационная система «Единая информационная система персонифицированного учета граждан в органах социальной защиты населения Воронежской области»;
- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- ЕЦЦП;

- подсистема федерального регистра доноров единой базы донорства - федеральный регистр доноров.

2.11.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», граждане Российской Федерации, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор СССР» и постоянно проживающим на территории Российской Федерации, гражданам, имеющим статус Почетный донор Украины, Почетный донор Донецкой Народной Республики, Почетный донор Луганской Народной Республики.

2.11.4. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», гражданам Российской Федерации, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор СССР» и постоянно проживающим на территории Российской Федерации, гражданам, имеющим статус Почетный донор Украины, Почетный донор Донецкой Народной Республики, Почетный донор Луганской Народной Республики.

2.11.5. Предоставление государственной услуги в АУ «МФИЦ» и его филиалах осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключаемым в соответствии со статьей 18 Федерального закона от

27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

АУ «МФЦ» и его филиалы не уполномочены на принятие решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11.6. Результат предоставления государственной услуги может быть выдан заявителю в АУ «МФЦ» и его филиалах, в том числе документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в АУ «МФЦ» и его филиалы по результатам предоставления государственной услуги КУВО «УСЗН» района, а также документы, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания на территории Воронежской области.

2.11.7. При предоставлении услуги в электронной форме КУВО «УСЗН» района в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг направляется уведомление о дате получения и регистрационном номере заявления, а также о статусе рассмотрения заявления.

2.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.12.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в

таблице № 2, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.12.2. Формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.12.3. Перечень способов подачи запросов о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

3.2. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, осуществляется в КУВО «УСЗН» и посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяются идентификаторы категорий (признаков) заявителей, указанных в таблице № 1, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение лиц, имеющих право на ежегодную выплату, или их представителей в КУВО «УСЗН» района или АУ «МФЦ» и его филиалы с заявлением с приложением документов и (или) информации, указанных в таблице № 2, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, а также наличие сведений о лицах, имеющих право на ежегодную выплату, проживающих на территории Воронежской области, на витрине данных единой базы донорства.

3.3.2. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3.3. КУВО «УСЗН» района, в целях осуществления ежегодной выплаты в упреждающем (проактивном) режиме, не реже 1 раза в 5 рабочих дней проверяет наличие сведений о лицах, имеющих право на ежегодную выплату, проживающих на территории Воронежской области, на витрине данных единой базы донорства.

В случае отсутствия технической возможности осуществления ежегодной выплаты в упреждающем (проактивном) режиме заявитель подает заявление с приложением документов и (или) информации, указанных в таблице № 2, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

При приеме заявления и документов и (или) информации специалист КУВО «УСЗН» района или АУ «МФЦ» и его филиалов, ответственный за прием и регистрацию заявления:

а) в ходе личного приема устанавливает соответствие личности заявителя или его представителя сведениям, указанным в представленных документах и (или) информации, путем сверки данных представленных документов и (или) информации с данными, указанными в заявлении, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9 и 10 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

б) проверяет комплектность представленных документов и (или) информации, правильность их оформления и их содержание, соответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям, содержащимся в документах и (или) информации;

в) снимает копии с представленных документов в случае, если представлены подлинники документов;

г) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;

д) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Административного регламента;

е) выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.

Специалист КУВО «УСЗН» района, ответственный за прием и регистрацию заявления, вносит данные представленных документов и (или) информации заявителя и заполняет карточку заявления в ПГС и ГИС ЕИС.

КУВО «УСЗН» района в личный кабинет заявителя на Единый портал государственных и муниципальных услуг направляется уведомление о дате получения и регистрационном номере заявления, а также о статусе рассмотрения заявления.

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации отсутствуют.

3.3.5. Возможность приема КУВО «УСЗН» района заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства (пребывания) или места фактического проживания отсутствует.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и (или) наличие сведений о лицах, имеющих право на ежегодную выплату, проживающих на территории Воронежской области, на витрине данных единой базы донорства.

Специалист КУВО «УСЗН» района, ответственный за выполнение административной процедуры, осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация, указанные в таблице № 2, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, в случае

если указанные документы не были представлены заявителем или его представителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ.

В целях осуществления ежегодной выплаты в упреждающем (проактивном) режиме специалист КУВО «УСЗН» района при наличии сведений о лицах, имеющих право на ежегодную выплату, проживающих на территории Воронежской области, на витрине данных единой базы донорства, посредством СМЭВ не позднее 2 рабочих дней со дня установления указанных сведений запрашивает документы и (или) информацию, указанные в таблице № 2, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, и получает на ЕЦЦП сведения о реквизитах банковского счета.

При получении заявления либо заявления и документов специалист КУВО «УСЗН» района не позднее 1 дня со дня регистрации заявления запрашивает сведения о награждении лица, имеющего право на ежегодную выплату, из единой базы донорства (в случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг), а также посредством СМЭВ документы и (или) информацию, указанные в таблице № 2, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.4.2. Направление межведомственного запроса и представление документов и (или) информации, указанных в таблице № 2, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, допускаются только в целях, связанных с предоставлением услуги.

3.4.3. Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, указанных в таблице № 2, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, для предоставления услуги с использованием СМЭВ формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Документы и (или) информация, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги.

3.4.4. Осуществление межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

3.5. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

3.6.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

3.6.2. Ежегодная выплата в упреждающем (проактивном) режиме устанавливается уполномоченным лицом в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов и (или) информации, указанных в таблице № 2, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту. Срок принятия решения при подаче заявления либо заявления и документов составляет 1 рабочий день со дня получения КУВО «УСЗН» района сведений о награждении лица, имеющего право на ежегодную выплату, из единой базы донорства (в случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг), а также посредством СМЭВ документов и (или) информации, указанных в

таблице № 2, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Решение об установлении ежегодной выплаты принимается один раз.

Установление ежегодной выплаты осуществляется со дня обращения за ней либо со дня размещения сведений на витрине данных единой базы донорства в соответствии с подпунктом 2.7.2 настоящего Административного регламента, но не ранее возникновения права на ежегодную выплату.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

3.7.1. КУВО «УСЗН» района в течение 1 рабочего дня после установления ежегодной выплаты вносит сведения о принятом решении в ЕЦП и направляет лицам, имеющим право на ежегодную выплату (заявителю), в личный кабинет на Единый портал государственных и муниципальных услуг решение, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного на принятие решения, а также иным способом, выбранным заявителем.

3.7.2. Возможность предоставления КУВО «УСЗН» результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства (пребывания) или места фактического проживания отсутствует.

3.7.3. АУ «МФЦ» и его филиалы предоставляют результат государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания на территории Воронежской области.

3.8. Получение дополнительных сведений от заявителя

Для предоставления государственной услуги получение от заявителя дополнительных сведений не требуется.

3.9. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.9.1. С 30 ноября 2024 года при наличии технической возможности ежегодная выплата устанавливается лицу, имеющему право на ежегодную выплату, в упреждающем (проактивном) режиме при наличии его согласия в Единой системе идентификации и аутентификации посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг на использование указанных гражданами реквизитов банковских счетов в целях получения мер социальной защиты.

В случае отсутствия технической возможности заявитель подает заявление об установлении ежегодной выплаты с приложением документов и (или) информации, указанных в таблице № 2, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.9.2. Основанием для начала административной процедуры является наличие сведений о лицах, имеющих право на ежегодную выплату, проживающих на территории Воронежской области, на витрине данных единой базы донорства.

Специалист КУВО «УСЗН» района, ответственный за выполнение административной процедуры в целях осуществления ежегодной выплаты в упреждающем (проактивном) режиме:

а) не реже 1 раза в 5 рабочих дней проверяет наличие сведений о лицах, имеющих право на ежегодную выплату, проживающих на территории Воронежской области, на витрине данных единой базы донорства;

б) при наличии сведений, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, посредством СМЭВ не позднее 2 рабочих дней со дня установления

указанных сведений запрашивает, сведения предусмотренные приложением № 1 к Порядку;

в) получает на ЕЦЦП сведения о реквизитах банковского счета.

Ежегодная выплата в упреждающем (проактивном) режиме устанавливается КУВО «УСЗН» района в течение 1 рабочего дня со дня поступления сведений, предусмотренных приложением № 1 к Порядку.

3.9.3. При наличии сведений о лицах, имеющих право на ежегодную выплату, проживающих на территории Воронежской области, на витрине данных единой базы донорства, КУВО «УСЗН» вправе проводить мероприятия, направленные на подготовку результата предоставления услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении услуги для немедленного получения результата услуги.

3.10. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.10.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

- а) регистрация заявления;
- б) проверка документов и (или) информации, указанной в заявлении;
- в) уведомление заявителя о принятом решении.

3.10.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры по регистрации КУВО «УСЗН» района заявления, поданного через Единый портал государственных и муниципальных услуг, является получение электронной формы заявления.

3.10.3. При приеме заявления, поданного через Единый портал государственных и муниципальных услуг, должностное лицо КУВО «УСЗН» района, ответственное за прием и регистрацию заявления, в государственной информационной системе:

а) проверяет корректность заполнения полей электронной формы заявления;

б) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.10.4. КУВО «УСЗН» района в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг направляет уведомление о дате получения и регистрационном номере заявления, а также о статусе рассмотрения заявления.

3.10.5. Проверка документов и (или) информации, указанной в заявлении, осуществляется в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Административного регламента.

3.10.6. КУВО «УСЗН» района в течение 1 рабочего дня после установления ежегодной выплаты вносит сведения о принятом решении в ЕЦЦП и направляет заявителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг решение, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного на принятие решения, а также иным способом, выбранным заявителем.

3.11. Особенности выполнения административных процедур (действий) в АУ «МФЦ» и его филиалах

3.11.1. Предоставление государственной услуги в АУ «МФЦ» и его филиалах осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующим соглашением о взаимодействии.

3.11.2. Взаимодействие осуществляется посредством курьерской доставки и (или) в электронном виде.

3.11.3. При подаче заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, через АУ «МФЦ»

и его филиалы непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется КУВО «УСЗН» района и Министерством.

3.11.4. Уведомление о принятии решения о назначении ежегодной денежной выплаты (об отказе в ее назначении) посредством курьерской доставки и (или) в электронном виде направляется КУВО «УСЗН» района в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения в АУ «МФЦ» и его филиалы для выдачи заявителю.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг в личный кабинет заявителя;
- б) посредством почтовой связи.

**ПЕРЕЧЕНЬ
УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ,
ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ
(ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ,
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В
ПРИЕМЕ ЗАПРОСА
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И
ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ,
ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
ФОРМЫ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ
И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

а) Административный регламент – Административный регламент министерства социальной защиты Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Организация предоставления ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;

б) государственная услуга – государственная услуга «Организация предоставления ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;

в) Министерство - министерство социальной защиты Воронежской области;

г) КУВО «УСЗН» района - казенные учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения» городского округа город Нововоронеж, Борисоглебского городского округа, районов г. Воронежа и Воронежской области;

д) КУВО «ЦОДУСЗ» - казенное учреждение Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области»;

е) АУ «МФЦ» и его филиалы - автономное учреждение Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалы;

ж) заявитель - лицо, награжденное нагрудным знаком «Почетный донор России», гражданин Российской Федерации, награжденный нагрудным знаком «Почетный донор СССР» и постоянно проживающий на территории Российской Федерации, гражданин, имеющий статус Почетный донор Украины, Почетный донор Донецкой Народной Республики, Почетный донор Луганской Народной Республики;

з) представитель заявителя - законный представитель или представитель, действующий в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

и) ЕЦЦП - государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

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

л) Единый портал государственных и муниципальных услуг – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

м) ФРГУ – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций);

- н) Портал Воронежской области – информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет»;
- о) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- п) ГИС ЕИС - государственной информационной системе «Единая информационная система персонифицированного учета граждан в органах социальной защиты населения Воронежской области»;
- р) Порядок - Порядок осуществления ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», утвержденный приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 06.05.2024 № 228н «Об утверждении Порядка осуществления ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- с) Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги
		решение об установлении ежегодной выплаты
1	Лица, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор России»	А
2	Граждане Российской Федерации, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор СССР» и постоянно проживающие на территории Российской Федерации, граждане, имеющие статус Почетный донор Украины, Почетный донор Донецкой Народной Республики, Почетный донор Луганской Народной Республики	Б
3	Представитель лица, награжденного нагрудным знаком «Почетный донор России»	В
4	Представитель гражданина Российской Федерации, награжденного нагрудным знаком «Почетный донор СССР» и постоянно проживающего на территории Российской Федерации, гражданина, имеющего статус Почетного донора Украины, Почетного донора Донецкой Народной Республики, Почетного донора Луганской Народной Республики	Г

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	А,Б	При установлении ежегодной выплаты лицу, имеющему право на ежегодную выплату с 30.11.2024 в упреждающем (проактивном) режиме при наличии технической возможности: - согласие в Единой системе идентификации и аутентификации посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг на использование указанных гражданами реквизитов банковских счетов в целях получения мер социальной защиты;	
2	А-Г	Для лиц, имеющих право на ежегодную выплату, в случае отсутствия технической возможности: - заявление об установлении ежегодной денежной выплаты по форме согласно приложению № 2 к Порядку; - документ, удостоверяющий личность.	1. Лично в КУВО «УСЗН», АУ «МФИ»; 2. Почтовым отправлением с подтверждением факта и даты отправления (прилагаются нотариально

			заверенные копии документов, оригиналы документов не направляются).
3	А-Г	Заявление в форме электронного документа посредством заполнения интерактивной формы, подписанное простой электронной подписью, ключ которой получен физическим лицом в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».	Единый портал При направлении заявления в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг представление документов не требуется
4	Б	- документ, подтверждающий награждение (удостоверения о награждении нагрудным знаком «Почетный донор СССР») или наличие статуса (удостоверение «Почетный донор Донецкой Народной Республики», «Почетный донор Луганской Народной Республики», «Почетный донор Украины»), или архивная справка о награждении нагрудным знаком «Почетный донор СССР», о подтверждении статуса Почетный донор Донецкой Народной Республики, Почетный донор Луганской Народной Республики, Почетный донор Украины;	Лично в КУВО «УСЗН», АУ «МФЦ»
5	В,Г	- документ, подтверждающий	Лично в

		полномочия представителя, в случае подачи заявления и представления документов представителем. В случае подачи заявления представителем в заявлении дополнительно указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), страховой номер индивидуального лицевого счета, контактный номер телефона, сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, удостоверяющего личность, его серия и номер, кем выдан и дата его выдачи, код подразделения).	КУВО «УСЗН», АУ «МФЦ»
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
6	А-Г	Сведения для установления ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», предусмотренные приложением № 1 к Порядку	СМЭВ

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют	-

V. Формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Запрос о предоставлении государственной услуги подается в форме заявления об установлении ежегодной денежной выплаты рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 2 к Порядку осуществления ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 06.05.2024 № 228н «Об утверждении Порядка осуществления ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»».