



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И ДЕМОГРАФИИ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**
(Минтруд Пензенской области)

П Р И К А З

20 декабря 2024 г. № 18-2061
г. Пенза

**О внесении изменений в Административный регламент
предоставления органами местного самоуправления
муниципальных районов и городских округов Пензенской области
государственной услуги «Назначение ежегодной денежной выплаты
гражданам, награжденным нагрудными знаками «Почетный донор
СССР», «Почетный донор России», утвержденный приказом
Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской
области от 29.06.2016 № 219-ОС (с последующими изменениями)**

В целях приведения нормативных правовых актов Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь подпунктом 4.3.6 пункта 4.3 Положения о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 31.01.2013 № 33-пП (с последующими изменениями), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Назначение ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудными знаками «Почетный донор СССР», «Почетный донор России», утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 29.06.2016 № 219-ОС «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Назначение ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудными знаками «Почетный донор СССР», «Почетный донор России» (с последующими изменениями) (далее - Регламент), следующие изменения:

1.1. в раздела I Регламента:

1.1.1. пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются постоянно проживающие на территории Российской Федерации граждане (далее - заявители):

- награжденные нагрудным знаком «Почетный донор России», «Почетный донор СССР»;
- имеющие статус Почетный донор Донецкой Народной Республики, Почетный донор Луганской Народной Республики или Почетный донор Украины.

От имени заявителей могут выступать иные лица в силу полномочия, основанного на доверенности или указании закона (далее - представители).»;

1.1.2. абзацы первый и второй пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

«Получение информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется посредством официальных сайтов органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области, осуществляющих государственные полномочия, указанные в пункте 7 статьи 1-1 Закона Пензенской области от 22.12.2006 № 1176-ЗПО «О наделении органов местного самоуправления Пензенской области отдельными государственными полномочиями Пензенской области и отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти Пензенской области» (с последующими изменениями) (далее - уполномоченные органы), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальные сайты уполномоченных органов), федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://gosuslugi.ru>, а также модуля Комплексной системы предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области»: <https://gosuslugi.pnzreg.ru> (далее - Единый портал, Региональный портал, при совместном упоминании - Порталы).

На Порталах, официальных сайтах уполномоченных органов размещается следующая информация:»;

1.1.3. абзац одиннадцатый пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

«Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Порталов, а также на официальных сайтах уполномоченных органов предоставляется заявителю бесплатно.»;

1.1.4. абзац четырнадцатый пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

«Справочная информация (место нахождения уполномоченных органов, графики их работы, телефоны, адреса официальных сайтов, электронной почты) размещается на информационных стендах в помещении уполномоченных органов, на официальных сайтах уполномоченных органов, на Порталах.»;

1.2. в разделе II Регламента:

1.2.1. пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Государственная услуга предоставляется уполномоченными органами по месту жительства или по месту пребывания, или по месту фактического проживания заявителей на территории Российской Федерации.

Лица, имеющие право на ежегодную денежную выплату, не имеющие подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания, подают заявление в уполномоченный орган по месту своего фактического проживания на территории Российской Федерации.

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

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

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

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

1.2.2. подпункт 2.3.1 пункта 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3.1. назначение ежегодной денежной выплаты заявителям (далее - ежегодная денежная выплата);»;

1.2.3. пункт 2.3 дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен ему в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа с использованием Единого портала в машиночитаемом формате, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - квалифицированная электронная подпись), в течение срока действия результата предоставления государственной услуги (далее - электронный документ в машиночитаемом формате).»;

1.2.4. подпункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Сроки предоставления государственной услуги:

Уполномоченным органом решение о назначении (об отказе в назначении) ежегодной денежной выплаты принимается в течение 1 рабочего дня со дня получения сведений из единой базы данных по осуществлению мероприятий, связанных с обеспечением безопасности донорской крови ее компонентов, развитием, организацией и пропагандой донорства крови и ее компонентов (в случае направления заявления посредством Единого портала) (далее - единая база донорства), а также посредством межведомственного взаимодействия.

Ежегодная денежная выплата в упреждающем (проактивном) режиме устанавливается уполномоченным лицом в течение 1 рабочего дня со дня поступления сведений, предусмотренных приложением № 2 к Регламенту.

Выплата ежегодной денежной выплаты осуществляется в сроки, предусмотренные пунктом 2 Порядка осуществления ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 мая 2024 года № 228 н.»;

1.2.5. пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальных сайтах уполномоченных органов и на Порталах.

Уполномоченные органы обеспечивают актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих ее предоставление, на официальных сайтах и на Порталах.»;

1.2.6. пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.6.1. заявление о предоставлении государственной услуги по форме, приведенной в приложении № 1 к Регламенту (далее - заявление);

2.6.2. при обращении лично в уполномоченный орган или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при наличии заключенного соглашения о взаимодействии МФЦ с уполномоченным органом:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий награждение (удостоверение о награждении нагрудным знаком «Почетный донор России», «Почетный донор СССР») или наличие статуса (удостоверение «Почетный донор Донецкой Народной Республики», «Почетный донор Луганской Народной Республики», «Почетный донор Украины»), или архивную справку о награждении нагрудным знаком «Почетный донор СССР», о подтверждении статуса Почетный донор Донецкой Народной Республики, Почетный донор Луганской Народной Республики, Почетный донор Украины);
- документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае подачи заявления и представления документов доверенными лицами.

В случае подачи заявления представителем в заявлении дополнительно указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), СНИЛС, контактный номер телефона, сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, удостоверяющего личность, его серия и номер, кем выдан и дата его выдачи, код подразделения).

При почтовым отправлением в уполномоченный орган с подтверждением факта и даты отправления (в случае направления почтовым отправлением прилагаются нотариально заверенные копии документов, оригиналы документов не направляются).

При направлении заявления в личном кабинете посредством Единого портала представление документов не требуется.

Уполномоченный орган запрашивает сведения о награждении лица, имеющего право на ежегодную выплату, из единой базы донорства (в случае направления заявления посредством Единого портала), а также посредством СМЭВ сведения, указанные в приложении № 2 к Регламенту.»;

1.2.7. пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Заявление и документы могут быть представлены в уполномоченный орган лично заявителем (представителем), направлены по почте.

Заявитель может подать заявление в электронном виде с использованием Единого портала посредством заполнения интерактивной формы (без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме), заявление подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен физическим лицом в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг.

Образец заполнения электронной формы заявления размещается на Едином портале.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется Единым порталом автоматически в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее трех месяцев.»;

1.2.8. пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Уполномоченным органом в личный кабинет заявителя на Едином портале направляется уведомление о дате получения и регистрационном номере заявления, а также о статусе рассмотрения заявления.»;

1.2.9. пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. Регистрация документов осуществляется в день их поступления в уполномоченный орган в порядке, установленном для регистрации входящих документов в уполномоченном органе, с указанием даты и времени их получения.

Регистрация заявления, направленного в форме электронного документа с использованием Единого портала, осуществляется в автоматическом режиме.

2.11.1. Если заявление и документы (сведения), копии документов, направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа (пакета документов), получены после окончания рабочего времени уполномоченного органа, днем их получения считается следующий рабочий день. Если документы, копии документов получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.»;

1.2.10. подпункт 2.14.1 пункта 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14.1. наличие информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги на официальных сайтах уполномоченных органов, на Порталах, в средствах массовой информации;»;

1.2.11. подпункт 2.15.3 пункта 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15.3. возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги посредством Единого Портала.»;

1.2.12. пункт 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.16.1. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии МФЦ с уполномоченным органом).

При получении заявления и документов должностное лицо МФЦ изготавливает копии представленных документов и выдает заявителю расписку о приеме заявления с указанием даты и номера его регистрации и приложенных к нему документов.

После регистрации заявления и документов в соответствии со сроком, установленным соглашением о взаимодействии МФЦ с уполномоченным органом, заявление и копии документов передаются в уполномоченный орган.

2.16.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

- запись на прием в уполномоченный орган для подачи запроса о предоставлении услуги;
- формирование заявления о предоставлении государственной услуги;
- прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- получение результата предоставления государственной услуги;
- получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, должностных лиц.

2.16.3. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе выполнения заявления (предоставления государственной услуги).

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, способом, указанным в заявлении.

Сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги.

2.16.4. Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги на всех стадиях ее предоставления (получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги; запись на прием в уполномоченный орган для подачи запроса о предоставлении услуги; формирование запроса о предоставлении государственной услуги; прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги; получение результата предоставления государственной услуги; получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги; осуществление оценки качества предоставления государственной услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц, служащих уполномоченных органов) непосредственно после ее получения посредством заполнения опросной формы, размещенной в личном кабинете заявителя на Едином портале.

Опросная форма включает следующие поля для заполнения: доступность информации о порядке предоставления государственной услуги; доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги; время ожидания ответа на подачу заявления; время предоставления государственной услуги; удобство процедур предоставления государственной услуги, включая процедуры записи на прием, подачи заявления, информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

Заявителю после успешного заполнения опросной формы оценки на Едином портале на адрес электронной почты поступает уведомление о сохраненной оценке со ссылкой на просмотр статистики по данной услуге.

Оценка заявителем качества предоставления услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления государственной услуги.»;

1.3. раздел III Регламента изложить в следующей редакции:

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

3.1.1. прием, проверка и регистрация заявления и представленных документов;

3.1.2. рассмотрение документов для установления права на получение государственной услуги, принятие решения о назначении ежегодной денежной выплаты либо об отказе в предоставлении государственной услуги и уведомление заявителя о принятом решении.

3.2. Прием, проверка и регистрация заявления и представленных документов:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является направление заявителем в уполномоченный орган заявления и документов, указанных в пункте 2.6 раздела II Регламента.

3.2.2. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

3.2.2.1. прием специалистом уполномоченного органа заявления и документов;

3.2.2.2. проверка специалистом уполномоченного органа наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, согласно перечню, указанному в пункте 2.6 раздела II Регламента;

3.2.2.3. изготовление копий подлинников представленных документов, возврат подлинников заявителю и их удостоверение специалистом уполномоченного органа (при необходимости в ходе личного обращения);

3.2.2.4. поступившие заявление и документы регистрируются в день поступления;

3.2.2.5. Заявителю в день поступления заявления и документов:

3.2.2.5.1. в случае поступления заявления и документов в письменной форме - выдается расписка о получении заявления и документов с указанием перечня таких документов, даты и времени их получения;

3.2.2.5.2. в случае поступления заявления и документов по почте - по почтовому адресу, указанному в заявлении, направляется извещение, подтверждающее поступление заявления и документов, с указанием перечня таких документов, даты и времени их получения;

3.2.2.5.3. в случае направления заявления посредством Единого портала уполномоченный орган не позднее 1 дня со дня регистрации заявления запрашивает сведения о награждении лица, имеющего право на ежегодную выплату, из единой базы донорства, а также посредством СМЭВ сведения, предусмотренные приложением № 2 к Регламенту.

Если заявление и документы (сведения), направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа (пакета документов), получены после окончания рабочего времени уполномоченного органа, днем их получения считается следующий рабочий день, если они получены в выходной или праздничный день - днем их получения считается следующий за ним рабочий день;

3.2.3. Срок выполнения административных действий не может превышать 1 рабочий день.

3.2.4. Результатом выполнения данной административной процедуры является регистрация заявления и представленных документов.

3.3. Рассмотрение документов для установления права на получение государственной услуги, принятие решения о назначении ежегодной денежной выплаты либо об отказе в предоставлении государственной услуги и уведомление заявителя о принятом решении:

3.3.1. основанием для начала административной процедуры является регистрация в уполномоченном органе заявления и документов, представленных заявителем;

3.3.2. административная процедура включает в себя следующие административные действия:

3.3.2.1. проверка документов на предмет правильности заполнения и наличия оснований для предоставления государственной услуги;

3.3.2.2. формирование личного дела заявителя на бумажном носителе.

3.3.2.3. принятие решения о назначении ежегодной денежной выплаты либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

3.3.2.4. направление заявителю уведомления о принятом решении.

3.3.3. Критерием принятия решения:

3.3.3.1. о назначении ежегодной денежной выплаты является наличие заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 раздела II Регламента, оформленного в установленных порядке;

3.3.3.2. об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 раздела II Регламента.

3.3.4. Срок принятия решения не может превышать 1 рабочий день с даты регистрации уполномоченным органом заявления и представленных документов.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю уведомления о принятом решении о назначении ежегодной денежной выплаты либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Уведомление о предоставлении ежегодной денежной выплаты либо об отказе в предоставлении государственной услуги, направляется заявителю в течение 1 рабочего дня после принятия соответствующего решения.

3.3.6. срок выполнения административных процедур не может превышать 1 рабочий день со дня регистрации уполномоченным органом заявления и предоставленных документов.»;

1.4. раздел V Регламента изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников

5.1. Заинтересованные лица вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих подается в уполномоченный орган.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа подается в Министерство, и рассматривается уполномоченными на это должностными лицами Министерства.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителям МФЦ или начальнику отдела государственного управления Министерства экономического развития и промышленности Пензенской области (далее - учредитель МФЦ), уполномоченному на рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ. Жалоба на решения и действия (бездействие) работников МФЦ подается руководителям МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) учредителя МФЦ, руководителя МФЦ подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, на официальных сайтах уполномоченных органов, на Порталах.

Указанная информация также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме, в том числе посредством электронной почты.

5.5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, уполномоченных органов, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

- постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 26.11.2012, № 48, ст. 6706);

- постановление Правительства Пензенской области от 09.04.2018 № 212-пП № «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Пензенских губернских ведомостях, 18.04.2018, № 26, ст. 6.).»;

1.5. Приложение № 1 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1
к Регламенту

(наименование уполномоченного органа, в который подается заявление)

Заявление
об установлении ежегодной денежной выплаты

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, при подаче заявления законным
представителем, либо представителем по доверенности)
прошу установить ежегодную денежную выплату, предусмотренную частью 1 статьи 23
Федерального закона от 20.07.2012 № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов».

Дата рождения «__» «_____» ____ г.;
(лица, имеющего право на ежегодную денежную выплату)

СНИЛС _____;

Паспорт: серия _____ № _____ Дата выдачи «__» «_____» _____ г.;
выдан _____;
код подразделения _____;
номер записи федерального регистра сведений о населении (при наличии) _____

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

(вид документа, дата и номер приказа о награждении)
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания, если отсутствует регистрация по месту жительства, месту пребывания) _____ - _____;

(почтовый индекс, город, иной населенный пункт, улица, номера дома, корпуса, квартиры лица, имеющего право на ежегодную денежную выплату)
Контактный номер телефона _____;
Адрес электронной почты (при наличии) _____;

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

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

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

Номер карты _____

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

почтовым отправлением на адрес _____;

(почтовый индекс, город, иной населенный пункт, улица, номера дома, корпуса, квартиры)
в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа.

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

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

СНИЛС _____;
 Паспорт: серия _____ № _____ Дата выдачи «__» «_____» _____ г.;
 выдан _____;
 код подразделения _____;

(законного представителя или представителя по доверенности)

Сведения, указанные в настоящем заявлении, достоверны.

«__» «_____» _____

 фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя подпись

»;

1.6. Дополнить Регламент Приложением № 2 следующего содержания:

«Приложение № 2
 Регламенту

**Сведения,
 запрашиваемые уполномоченным органом для целей установления
 ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком
 «Почетный донор СССР», «Почетный донор России»**

Наименование документа (сведений)		Источник сведений
1	Сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	МВД России (ведомственная информационная система); ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).
2	Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	МВД России (ведомственная информационная система); ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).
3	Сведения о государственной регистрации смерти	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния); ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).
4	Сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния); ФНС России (единый федеральный

		информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).
5	Сведения о государственной регистрации перемены имени	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния); ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

».

2. Разместить (опубликовать) настоящий приказ на «Официальном интернет – портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра, координирующего и контролирующего вопросы социальной политики.

Министр



А.А. Качан