



**МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 24.06.2025 № 6-1-25
г. Ярославль

О внесении изменений
в приказ департамента
труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области
от 13.05.2014 № 27-14

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Внести в приказ департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 13.05.2014 № 27-14 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации предоставления ежегодной денежной выплаты и о признании утратившим силу приказа департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 27.06.2012 № 42-12» следующие изменения:

1.1. В заголовке слова «организации предоставления ежегодной денежной выплаты» заменить словами «предоставлению ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком "Почетный донор России" или "Почетный донор СССР",».

1.2. В пункте 1 слова «организации предоставления ежегодной денежной выплаты» заменить словами «предоставлению ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком "Почетный донор России" или "Почетный донор СССР"».

1.3. Административный регламент предоставления государственной услуги по организации предоставления ежегодной денежной выплаты, утвержденный приказом, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Министр труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области

Н.Л. Биучино

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента
труда и социальной поддержки
населения Ярославской области
от 13.05.2014 № 27-14
(в редакции приказа министерства
труда и социальной поддержки
населения Ярославской области
от 24.06.2025 № 61-25)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по предоставлению ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России» или «Почетный донор СССР»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России» или «Почетный донор СССР» (далее – Административный регламент), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги по предоставлению ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России» или «Почетный донор СССР» (далее – государственная услуга), определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги государственным казенным учреждением Ярославской области «Единый центр социальных выплат Ярославской области» (далее – ГКУ ЯО «ЕЦСВ»), а также порядок предоставления государственной услуги в электронной форме, через государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. 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 Донецкой Народной Республики», «Почетный донор Луганской Народной Республики» или

«Почетный донор Украины» и постоянно проживающие на территории Российской Федерации.

1.2.2. При предоставлении государственной услуги от имени заявителей могут выступать законные представители лиц, указанных в пункте 1.2.1 данного подраздела, или лица, уполномоченные на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, лицами, указанными в пункте 1.2.1 данного подраздела (далее – представители).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга по предоставлению ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России» или «Почетный донор СССР» (далее – ежегодная денежная выплата).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется ГКУ ЯО «ЕЦСВ».

В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ в части приема заявления о предоставлении ежегодной денежной выплаты (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдачи результата предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение об установлении ежегодной денежной выплаты по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту;
- решение об отказе в установлении ежегодной денежной выплаты по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту.

2.3.2. В документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, содержатся следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения;
- основания принятого решения.

Результат предоставления государственной услуги фиксируется в государственной автоматизированной информационной системе «Единый социальный регистр населения Ярославской области» (далее – АС ЕСРН ЯО). Принятое решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУ ЯО «ЕЦСВ» в АС ЕСРН ЯО.

Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) или направлен почтовым отправлением на адрес регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя.

Решение об установлении ежегодной денежной выплаты принимается 1 раз.

ГКУ ЯО «ЕЦСВ» представляет в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» информацию о факте установления ежегодной денежной выплаты не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения об установлении ежегодной денежной выплаты, в соответствии с требованиями, установленными пунктом 33 Положения о государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2023 г. № 2386 «О государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере"».

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 4 рабочих дня с момента регистрации заявления.

Решение об установлении ежегодной денежной выплаты либо решение об отказе в установлении ежегодной денежной выплаты принимается не позднее 1-го рабочего со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений) в пределах установленного максимального срока предоставления государственной услуги.

2.5. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

2.5.1.1. Заявление.

Заявление может быть подано:

- лично заявителем либо через представителя в отдел по работе с клиентами (клиентскую службу) ГКУ ЯО «ЕЦСВ» в любом муниципальном образовании Ярославской области, в МФЦ;
- без личного присутствия заявителя через организацию федеральной почтовой связи либо посредством Единого портала.

Заявление заполняется по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту.

В заявлении указывается способ направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ либо почтовым отправлением.

Заявитель представляет оригинал заявления в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ, посредством почтового отправления.

В случае направления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление, поданное через Единый портал, может быть подписано простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.5.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Заявитель представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ оригинал документа, при обращении через организацию федеральной почтовой связи – копию документа.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи 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» из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

2.5.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, – в случае если заявление подается представителем.

Представитель представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ оригиналы документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя, при обращении через организацию федеральной почтовой связи – копии таких документов,

при обращении посредством Единого портала – электронные копии таких документов.

2.5.1.4. Документ, подтверждающий награждение (удостоверение о награждении нагрудным знаком «Почетный донор России», «Почетный донор СССР») или статус (удостоверения «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».

Заявитель (представитель) представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ оригинал документа.

В случае направления документа почтовым отправлением прилагается копия документа, в случае направления документа с использованием Единого портала – электронная копия документа.

2.5.2. Сведения, запрашиваемые ГКУ ЯО «ЕЦСВ» в порядке межведомственного электронного взаимодействия:

2.5.2.1. Сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, – в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (ведомственной информационной системе)/ Федеральной налоговой службе (едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации).

2.5.2.2. Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации – в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (ведомственной информационной системе)/ Федеральной налоговой службе (едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации).

2.5.2.3. Сведения о государственной регистрации смерти – в Федеральной налоговой службе (Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния)/ Федеральной налоговой службе (едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации).

2.5.2.4. Сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака – в Федеральной налоговой службе (Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния)/ Федеральной налоговой службе (едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации).

2.5.2.5. Сведения о государственной регистрации перемены имени – в Федеральной налоговой службе (Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния)/ Федеральной налоговой службе (едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации).

2.5.2.6. Сведения о награждении лица, имеющего право на получение ежегодной денежной выплаты, – в Федеральном медико-биологическом

агентстве (единой базе данных по осуществлению мероприятий, связанных с обеспечением безопасности донорской крови и ее компонентов, развитием, организацией и пропагандой донорства крови и ее компонентов (далее – единая база донорства крови)) (в случае если заявление подано через Единый портал).

В случае отсутствия сведений о награждении нагрудным знаком «Почетный донор России», «Почетный донор СССР» или статусе «Почетный донор Донецкой Народной Республики», «Почетный донор Луганской Народной Республики», «Почетный донор Украины» в единой базе донорства крови заявитель представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ оригинал документа.

Заявитель вправе представить в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» документы, подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по собственной инициативе.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.7.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.7.3. Основание для отказа в установлении ежегодной денежной выплаты – неподтверждение документами (сведениями), представленными заявителем и/или полученными в порядке межведомственного взаимодействия, права заявителя на получение ежегодной денежной выплаты.

ГКУ ЯО «ЕЦСВ» в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об отказе в установлении ежегодной денежной выплаты по форме, приведенной в приложении 2 к Административному регламенту, направляет его заявителю в соответствии со способом получения результата предоставления государственной услуги, указанным в заявлении.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата предоставления государственной услуги

Время ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» или в МФЦ составляет 15 минут.

2.10. Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

Срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

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

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами, и транспортных средств, перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов.

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

Центральный вход в административное здание, в котором осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;

- график приема;
- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

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

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

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

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнего – при наличии), должности лица, ответственного за прием документов;
- графика приема заявителей.

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

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

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов

к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, – при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.12. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) ГКУ ЯО «ЕЦСВ», его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

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

Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- АС ЕСРН ЯО;
- федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния»;
- единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;
- государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;
- 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»;
- единая база донорства крови;
- Единый портал.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия;
- принятие решения об установлении ежегодной денежной выплаты (решения об отказе в установлении ежегодной денежной выплаты);
- предоставление результата предоставления государственной услуги.

3.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ либо через организацию федеральной почтовой связи или посредством Единого портала заявление по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту, а также документы, указанные в подпунктах 2.5.1.2 – 2.5.1.4 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента.

Заявление подается в отдел по работе с клиентами (клиентскую службу) ГКУ ЯО «ЕЦСВ» в любом муниципальном образовании Ярославской области.

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления им паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 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».

В случае подачи заявления и документов в МФЦ должностное лицо МФЦ изготавливает копии 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 и ГКУ ЯО «ЕЦСВ», заявление и копии документов передаются в ГКУ ЯО «ЕЦСВ».

В случае установления ежегодной денежной выплаты на основании заявления и документов, предусмотренных подпунктами 2.5.1.2 – 2.5.1.4 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента, днем обращения за предоставлением ежегодной денежной выплаты считается дата подачи (направления) заявления и документов в ГКУ ЯО «ЕЦСВ».

В личный кабинет заявителя на Едином портале направляется уведомление о дате получения заявления и регистрационном номере заявления, а также о статусе рассмотрения заявления.

Заявление регистрируется в течение одного рабочего дня со дня его поступления в ГКУ ЯО «ЕЦСВ».

Должностное лицо, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей), в течение одного рабочего дня со дня приема заявления:

- вносит в АС ЕСРН ЯО сведения о заявителе;
- формирует персональное дело заявителя, которое подлежит хранению в течение 3 лет с момента прекращения осуществления выплаты ежегодной денежной выплаты.

3.3. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Основанием для направления межведомственного информационного запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной

услуги.

Направление межведомственных запросов в целях получения необходимых для установления ежегодной денежной выплаты сведений осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» и (или) в день получения необходимых сведений от органов, в распоряжении которых имеются сведения, необходимые для назначения ежегодной денежной выплаты, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае если направление ГКУ ЯО «ЕЦСВ» межведомственного запроса невозможно без наличия в его распоряжении соответствующих сведений).

Межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся необходимые сведения, направляются в электронной форме в автоматическом режиме:

- «Сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»;
- «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации»;
- «Сведения о государственной регистрации смерти»;
- «Сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака»;
- «Сведения о государственной регистрации перемены имени»;
- «Сведения о лицах, имеющих право на получение ежегодной денежной выплаты».

Срок представления сведений с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

3.4. Принятие решения об установлении или об отказе в установлении ежегодной денежной выплаты.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» заявления и приложенных к нему документов, а также сведений, полученных в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента.

В течение одного рабочего дня с момента получения в порядке межведомственного взаимодействия документов (сведений) должностное лицо инициирует в АС ЕСПН ЯО автоматическое (посредством программно-аппаратных средств) принятие решения об установлении ежегодной денежной выплаты либо решения об отказе в установлении ежегодной денежной выплаты и направляет принятое решение на проверку уполномоченному должностному лицу.

Решение об установлении ежегодной денежной выплаты принимается 1 раз.

Ежегодная денежная выплата устанавливается со дня обращения за ежегодной денежной выплатой, но не ранее дня возникновения права на получение ежегодной денежной выплаты.

Принятое решение об установлении ежегодной денежной выплаты или решение об отказе в установлении ежегодной денежной выплаты подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в АС ЕСПН ЯО.

Срок подписания принятого решения об установлении ежегодной денежной выплаты или решения об отказе в установлении ежегодной денежной выплаты, исчисляемый с момента формирования документа, содержащего решение, до его подписания усиленной квалифицированной электронной подписью в АС ЕСПН ЯО, – 1 час.

3.5. Предоставление результата государственной услуги.

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

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУ ЯО «ЕЦСВ», направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ либо почтовым отправлением.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об установлении или об отказе в установлении ежегодной денежной выплаты.

ГКУ ЯО «ЕЦСВ» представляет в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» информацию о принятом решении об установлении ежегодной денежной выплаты не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения об установлении ежегодной денежной выплаты, в соответствии с требованиями, установленными пунктом 33 Положения о государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2023 г. № 2386 «О государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере"».

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги ГКУ ЯО «ЕЦСВ» в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия такого решения, направляет гражданину решение об отказе в установлении ежегодной денежной выплаты с указанием аргументированного обоснования причин отказа.

3.6. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Приложение 1
к Административному регламенту

Форма

Государственное казенное учреждение Ярославской области
«Единый центр социальных выплат Ярославской области»

РЕШЕНИЕ
об установлении ежегодной денежной выплаты гражданам,
награжденным знаком «Почетный донор России» или «Почетный донор
СССР»

№ _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Гр. _____

(фамилия, имя, отчество)

(адрес регистрации по месту жительства
(пребывания))

Контактные данные: _____

(телефон, электронная почта)

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России» или «Почетный донор СССР», от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об установлении указанной выплаты, предусмотренной статьей 24 Федерального закона от 20 июля 2012 года № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»,

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения: _____, с _____ в размере _____ руб.
(дата)

Уполномоченное должностное лицо
государственного казенного
учреждения Ярославской области
«Единый центр социальных выплат
Ярославской области»

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2
к Административному регламенту

Форма

Государственное казенное учреждение Ярославской области
«Единый центр социальных выплат Ярославской области»

РЕШЕНИЕ

**об отказе в установлении ежегодной денежной выплаты гражданам,
награжденным знаком «Почетный донор России» или «Почетный донор
СССР»**

№ _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Гр. _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(адрес регистрации по месту жительства
(пробывания))

Контактные данные: _____

(телефон, электронная почта)

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России» или «Почетный донор СССР», от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в установлении указанной выплаты, предусмотренной статьей 24 Федерального закона от 20 июля 2012 года № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов», _____

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения: _____, по следующим основаниям: _____

_____.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в государственное казенное учреждение Ярославской области «Единый центр социальных выплат Ярославской области»,

министерство труда и социальной поддержки населения Ярославской области,
а также в судебном порядке.

Уполномоченное должностное лицо
государственного казенного учреждения
Ярославской области «Единый центр
социальных выплат
Ярославской области»

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 3
к Административному регламенту

Форма

В государственное казенное
учреждение Ярославской области
«Единый центр социальных выплат
Ярославской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении ежегодной денежной выплаты гражданам,
награжденным знаком «Почетный донор России»
или «Почетный донор СССР»

1. Лицо, обратившееся за предоставлением ежегодной денежной выплаты*			
<input type="checkbox"/> Заявитель			
<input type="checkbox"/> Представитель заявителя			
2. Сведения о представителе			
2.1. Категория представителя			
<input type="checkbox"/> Законный представитель		<input type="checkbox"/> Представитель по доверенности	
Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Дата рождения			
Страховой номер индивидуального лицевого счета			
Наименование документа, удостоверяющего личность			
серия		кем выдан	
номер			
код подразделения		дата выдачи	
Контактный телефон			
Адрес электронной почты			
2.2. Сведение о документе, подтверждающем установление опекуна/попечительства			
Номер документа			
Дата выдачи документа			
Орган, выдавший документ			
2.3. <input type="checkbox"/> Подтверждаю наличие документа, подтверждающего полномочия представителя по доверенности			
3. Сведения о заявителе			
Фамилия			

Имя			
Отчество (при наличии)			
Дата рождения			
Страховой номер индивидуального лицевого счета			
Наименование документа, удостоверяющего личность			
серия		кем выдан	
номер			
код подразделения		дата выдачи	
Контактный телефон			
Адрес электронной почты			
4. Сведения об удостоверении лица, имеющего право на получение ежегодной денежной выплаты*			
Вид документа			
Дата и номер приказа о награждении			
5. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания (если отсутствует регистрация по месту жительства, месту пребывания))			
Почтовый индекс			
Город (иной населенный пункт), улица, номер дома, корпуса, квартиры			

Ежегодную денежную выплату* прошу направить:

Способ направления ежегодной денежной выплаты*	Реквизиты
Через почтовое отделение	адрес получателя:
	номер почтового отделения:
Через отделение банка	данные получателя средств:
	банковский идентификационный код (БИК) или наименование банка:
	корреспондентский счет:
	номер счета заявителя:
Путем перечисления на платежную карту, являющуюся национальным платежным инструментом	номер карты:

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа
1.	
...	

Результат предоставления государственной услуги хочу получить (поставить отметку в соответствующем квадрате):

На бумажном носителе	в государственном автономном учреждении Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	
	в отделе по работе с клиентами (клиентской службе) государственного казенного учреждения Ярославской области «Единый центр социальных выплат Ярославской области»	
	почтовым отправлением по адресу:	
В электронном виде	в личном кабинете в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

Обязуюсь в течение 14 дней сообщить в государственное казенное учреждение Ярославской области «Единый центр социальных выплат Ярославской области» об изменениях, влияющих на получение ежегодной денежной выплаты* (перемена места жительства (места пребывания), смена фамилии (имени, отчества (при наличии)), а также смена выплатных реквизитов).

Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

* Ежегодная денежная выплата гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России» или «Почетный донор СССР».