

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

29.12.2025

№ 04-147

Санкт-Петербург

О внесении изменения в приказ комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 31 января 2020 года № 5 «Об утверждении административных регламентов предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг в сфере социальной защиты населения»

В целях приведения нормативных правовых актов Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством, а также на основании пунктов 3.12, 3.29 Положения о комитете по социальной защите населения Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 25 декабря 2007 года № 337, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 31 января 2020 года № 5 «Об утверждении административных регламентов предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг в сфере социальной защиты населения» изменение, изложив приложение 24 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по назначению ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» или нагрудным знаком «Почетный донор СССР») в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с даты его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель
председателя комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области



В.А. Александрова

Государственный регистрационный номер:	04-147
Дата государственной регистрации:	29.12.2025

Приложение
к приказу комитета по
социальной защите населения
Ленинградской области
От 29.12.2025 г. № 04-147

«ПРИЛОЖЕНИЕ 24
к приказу комитета по
социальной защите населения
Ленинградской области
от 31.01.2020 № 5

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА
ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ЕЖЕГОДНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ
ГРАЖДАНАМ, НАГРАЖДЕННЫМ НАГРУДНЫМ ЗНАКОМ «ПОЧЕТНЫЙ
ДОНОР РОССИИ» ИЛИ НАГРУДНЫМ ЗНАКОМ «ПОЧЕТНЫЙ ДОНОР
СССР»**

(сокращенное наименование - назначение ежегодной денежной
выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный
донор России» или нагрудным знаком «Почетный донор СССР»
(далее - регламент, государственная услуга)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями, имеющими право обратиться за получением государственной услуги, являются физические лица (далее - заявители), из числа имеющих место жительства или место пребывания либо фактически проживающих на территории Ленинградской области:

- лиц, награжденных нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- лиц, награжденных нагрудным знаком «Почетный донор СССР»;
- лиц, имеющих статус Почетный донор Украины;
- лиц, имеющих статус Почетный донор Донецкой Народной Республики;
- лиц, имеющих статус Почетный донор Луганской Народной Республики.

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг и на Едином портале.

1.4. Представлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего регламента, имеют право (далее - представитель заявителя):

законные представители недееспособных или не полностью дееспособных заявителей;

уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством и подтверждающей наличие прав действовать от лица заявителя.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: государственная услуга по назначению ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» или нагрудным знаком «Почетный донор СССР» (далее - государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет Комитет.

2.2.1. В предоставлении государственной услуги участвует ЦСЗН.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача распоряжения о назначении государственной услуги по форме согласно приложению 3 раздела V приложения к настоящему регламенту;

выдача распоряжения об отказе в назначении государственной услуги по форме согласно приложению 4 раздела V приложения к настоящему регламенту.

Реестровая запись о предоставлении государственной услуги фиксируется в АИС «Соцзащита».

2.3.1. Заявление на получение государственной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

почтовым отправлением в ЦСЗН;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале (при технической реализации).

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги предоставляется в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале (при технической реализации);
на электронную почту заявителя (представителя заявителя).

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 9 рабочих дней с даты регистрации заявления в ЦСЗН в соответствии с пунктом 2.7 настоящего регламента.

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

2.5. Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу или многофункциональный центр, составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги составляет в ЦСЗН:

при направлении заявления почтовой связью в ЦСЗН - в день поступления заявления или на следующий рабочий день (в случае поступления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении заявления через МФЦ в ЦСЗН - в день поступления заявления в АИС «Соцзащита» или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении заявления в форме электронного документа посредством Единого портала при наличии технической возможности в программном обеспечении АИС «Соцзащита» - в день поступления заявления на Едином портале или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр, размещены на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности государственной услуги

2.9. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

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

2.10.1. Для предоставления государственной услуги используются - Единый портал, АИС «Соцзащита», СМЭВ.

2.10.2. 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 выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только в отношении совершеннолетних.

2.10.3. 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 совершеннолетним.

2.10.4. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и уполномоченным органом.

В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе.

2.10.5. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а

также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

2.11. 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 раздела III приложения к настоящему регламенту.

Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в разделе V приложения к настоящему регламенту.

**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**

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

2.12.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является:

непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 5 рабочих дней, следующих за днем направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита»;

непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос в течение 30 календарных дней, следующих за днем направления соответствующего запроса ЦСЗН на бумажном носителе;

непоступление в ЦСЗН документов (сведений), запрашиваемых в организациях не в рамках межведомственного взаимодействия, в течение 30 календарных дней, следующих за днем направления соответствующего запроса ЦСЗН на бумажном носителе;

наличие в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной или недостоверной информации (под недостоверной информацией понимается наличие неточностей, искажений в содержании представленных документов).

Формы уведомлений о приостановлении предоставления государственной услуги приведены в приложениях 5 и 6 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.12.2 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного абзацами пятым – девятым пункта 3.5.1 настоящего регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений);
- 2) представление документов, не отвечающих требованиям настоящего регламента;
- 3) отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги;
- 4) отсутствие (ненадлежащее оформление) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

2.12.3. Основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги, основания для отказа в выдаче дубликата удостоверения с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления государственной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- е) предоставление результата государственной услуги;
- ж) получение дополнительных сведений от заявителя.

Профилирование заявителя

3.2. Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала (при наличии технической возможности) и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 раздела II приложения к настоящему регламенту.

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

3.3. Состав запроса и перечень документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и(или) информации проведены в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

3.3.1. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, многофункциональном центре 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» (далее - Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

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

3.3.3. Государственная услуга может быть предоставлена в любом территориальном структурном подразделении МФЦ в пределах Ленинградской области по выбору заявителя.

3.3.4. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги составляет в ЦСЗН:

при направлении заявления почтовой связью в ЦСЗН - в день поступления заявления или на следующий рабочий день (в случае поступления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении заявления через МФЦ в ЦСЗН - в день поступления заявления в АИС «Соцзащита» или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении заявления в форме электронного документа посредством Единого портала при наличии технической возможности в программном обеспечении АИС «Соцзащита» - в день поступления заявления на Единый портал

или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

Межведомственное информационное взаимодействие

3.4. ЦСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

1) в органах внутренних дел:

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14-летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных);

сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации;

2) в органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета - при отсутствии сведений в АИС «Соцзащита»;

3) в органе социальной защиты населения субъекта Российской Федерации и подведомственных ему учреждений:

документы (сведения) о получении (неполучении), прекращении получения государственной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, по прежнему месту жительства в Российской Федерации - при отсутствии сведений в АИС «Соцзащита».

При отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений), указанных в настоящем подпункте, посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе;

4) в органе Федеральной налоговой службы:

сведения о государственной регистрации смерти;

сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака;

сведения о государственной регистрации перемены имени;

5) в единой базе данных по осуществлению мероприятий, связанных с обеспечением безопасности донорской крови и ее компонентов, развитием, организацией и пропагандой донорства крови и ее компонентов:

сведения о награждении лица, имеющего право на ежегодную выплату.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.5. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.5.1. При непоступлении в указанный срок запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо ЦСЗН, ответственное за подготовку решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги по форме согласно

приложению 5 раздела V приложения к настоящему регламенту, согласовывает его и подписывает у руководителя ЦСЗН.

В случае непоступления запрашиваемых документов (сведений) в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего запроса ЦСЗН направляет запрос повторно не реже одного раза в квартал в течение одного года со дня направления первичного запроса. Заявителю повторно направляется уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 5 раздела V приложения к настоящему регламенту.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление почтовым отправлением, либо в электронной форме через АИС «Соцзащита» либо в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Срок подготовки и направления заявителю уведомления не должен превышать 5 рабочих дней со дня истечения 30 календарных дней, следующих за днем направления соответствующего запроса.

В случае установления факта наличия в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации ЦСЗН приостанавливает предоставление государственной услуги и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления по форме согласно приложению 6 раздела V приложения к настоящему регламенту.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления государственной услуги направляет в ЦСЗН (способом, указанным в заявлении) доработанное заявление и(или) доработанные документы (сведения).

При подаче заявления посредством Единого портала (при технической реализации) ЦСЗН в случае необходимости представления документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет заявителю через Единый портал (при технической реализации) уведомление о необходимости представления документов (сведений).

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления ЦСЗН представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в ЦСЗН в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления ЦСЗН недостающие документы (сведения).

3.5.2. Предоставление государственной услуги возобновляется при наличии следующих оснований:

а) поступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Межвед ЛО» и(или) АИС «Соцзащита»;

б) поступление в ЦСЗН ответа на межведомственный из органа или организации, предоставляющие документ и информацию, при направлении

соответствующего запроса Комитетом на бумажном носителе посредством почтового отправления

в) поступление в ЦСЗН документов (сведений), запрашиваемых в организациях не в рамках межведомственного взаимодействия, на бумажном носителе

г) поступление в ЦСЗН доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений) от заявителя после получения уведомления о приостановке предоставления государственной услуги.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие соответствующего решения, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются в сроки, указанных в пункте 3.6 и 3.7 настоящего регламента, со дня их поступления в ЦСЗН.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги

3.7. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги, или посредством Единого портала в день принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги осуществляются в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.8. В случае установления факта наличия в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации ЦСЗН приостанавливает предоставление государственной услуги и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления государственной услуги направляет в ЦСЗН (способом, указанным в заявлении) доработанное заявление и(или) доработанные документы (сведения).

При подаче заявления посредством Единого портала (при технической реализации) ЦСЗН в случае необходимости представления документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет заявителю через Единый портал (при технической реализации) уведомление о необходимости представления документов (сведений).

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления ЦСЗН представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в ЦСЗН в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления ЦСЗН недостающие документы (сведения).

3.8.1. Датой получения заявителем уведомления, указанного в абзацах пятом – девятом пункта 3.5.1 настоящего регламента, является:

- при уведомлении по электронной почте - дата направления электронного сообщения (при условии непоступления от оператора информации о том, что сообщение не доставлено; дата направления электронного сообщения фиксируется ЦСЗН в АИС «Соцзащита» в день его отправления);

- при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением - дата получения почтового отправления заявителем.

Уведомление считается доставленным, если оно поступило лицу, которому оно направлено, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним, в том числе если адресат уклонился от получения корреспонденции в отделении связи, в связи с чем она была возвращена по истечении срока хранения.

Датой получения заявителем уведомления, направленного через Единый портал (при технической реализации), считается дата отправки ЦСЗН уведомления через Единый портал (при технической реализации).

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством почтовой связи.

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

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- б) Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- в) ПГУ ЛО – информационная система Ленинградской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области»;
- г) МФЦ - действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места ГБУ ЛО «МФЦ», расположенные на территории Ленинградской области;
- д) Комитет - комитет по социальной защите населения Ленинградской области;
- е) ЦСЗН – Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения»;
- ж) АИС «Соцзащита» - государственная информационная система Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области»;
- з) СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2. Условные обозначения:

- [Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;
- П(з) - представитель заявителя;
- Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;
- Л - документы подаются лично;
- О - представляется оригинал документа;
- К - представляется копия документа, заверенная в установленном законодательством порядке;
- К(э) - представляется копия документа в электронной форме;
- Д(1) - документы представляются в одном экземпляре.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения)
--	---

	заявителя)
	выдача распоряжения о назначении государственной услуги
	A
Физические лица, указанные в пункте 1.2	A1
Законные представители недееспособных или не полностью дееспособных заявителей	A2
Уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством и подтверждающей наличие у представителя прав действовать от лица заявителя	A3

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	A1 – A3	Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 1 раздела V приложения к настоящему регламенту	О, К - Л К(э) – Единый портал	Д(1)
2	A1 – A3	Паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, - паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме, утвержденной Приказом МВД России от 16.11.2020 № 773, удостоверение личности военнослужащего РФ (в случае представления документов представителем заявителя документ, удостоверяющий личность заявителя,	О, К - Л К(э) – Единый портал	Д(1)

		не представляется)		
3	A1 – A3	Документ, подтверждающий награждение нагрудным знаком «Почетный донор России», «Почетный донор СССР») или наличие статуса (удостоверения «Почетный донор Донецкой Народной Республики», «Почетный донор Луганской Народной Республики», «Почетный донор Украины»), или архивной справки о награждении нагрудным знаком «Почетный донор СССР», о подтверждении статуса Почетный донор Донецкой Народной Республики, Почетный донор Луганской Народной Республики, Почетный донор Украины)	О, К - Л К(э) – Единый портал	Д(1)
4	A1 – A3	Документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния: свидетельства (справки, извещения) о перемене имени, заключении (расторжении) брака, рождении выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае когда регистрация акта гражданского состояния произведена компетентным органом иностранного государства). Документ предоставляется в случае если в представленных документах имеет место изменение заявителем фамилии, имени, отчества, заявитель дополнительно к документам, перечисленным в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламента	О, К - Л К(э) – Единый портал	Д(1)
5	A2	Документ, удостоверяющий личность представителя, и постановление органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (в отношении граждан, находящихся под опекой или попечительством либо помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации)	О, К - Л К(э) – Единый портал	Д(1)
6	A3	Документ, удостоверяющий личность, и один из документов, оформленных в	О, К - Л К(э) – Единый портал	Д(1)

		соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги, а именно: а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо должностным лицом местного самоуправления, право которого совершать нотариальные действия установлено Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1, либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий; б) доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной: доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом; доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения; доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы; доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены руководителями (их	
--	--	---	--

		заместителями) таких организаций; в) доверенность в простой письменной форме согласно приложениям 7 и 8 раздела V приложения к настоящему регламенту		
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				
7	A1 – A3	Сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации; Сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета - при отсутствии сведений в АИС «Соцзащита»; Документы (сведения) о получении (неполучении), прекращении получения государственной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, по прежнему месту жительства в Российской Федерации - при отсутствии сведений в АИС «Соцзащита»; Сведения о государственной регистрации смерти; Сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака; Сведения о государственной регистрации перемены имени; Сведения о награждении лица, имеющего право на ежегодную выплату	О, К - Л К(э) - Единый портал / ПГУ ЛО	Д(1)

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

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		

1	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 5 рабочих дней, следующих за днем направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита»	A1 – A3
2	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос в течение 30 календарных дней, следующих за днем направления соответствующего запроса ЦСЗН на бумажном носителе	A1 – A3
3	Непоступление в ЦСЗН документов (сведений), запрашиваемых в организациях не в рамках межведомственного взаимодействия, в течение 30 календарных дней, следующих за днем направления соответствующего запроса ЦСЗН на бумажном носителе	A1 – A3
4	Наличие в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной или недостоверной информации (под недостоверной информацией понимается наличие неточностей, искажений в содержании представленных документов)	A1 – A3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного абзацами пятым - девятым пункта 3.5.1 настоящего регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений)	A1 – A3
2	Представление документов, не отвечающих требованиям настоящего регламента	A1 – A3
3	Отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги	A1 – A3
4	Отсутствие (ненадлежащее оформление) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	A1 – A3

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Форма

 (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):

☐ на номер электронной карты ЕКП «Ленинградская»

 (номер электронной карты ЕКП «Ленинградская»)

при отсутствии электронной карты ЕКП «Ленинградская»:

☐ на номер банковской карты, привязанный к национальной платежной системе «Мир»

 (номер банковской карты)

при отсутствии банковской карты, привязанной к национальной платежной системе «Мир»:

☐ на текущий счет, открытый в кредитной организации <*>
 данные получателя средств: _____
 БИК или наименование банка: _____
 корреспондентский счет: _____
 номер счета заявителя _____

при отсутствии электронной карты ЕКП «Ленинградская», банковской карты, привязанной к национальной платежной системе «Мир» и счета, открытого в кредитной организации:

☐ через почтовое отделение:

Адрес получателя	_____
Номер почтового отделения	_____

<*> К счету может быть привязана банковская карта платежной системы «Мир» или не привязано никаких карт

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)

по электронной почте;

на бумажном носителе в МФЦ;

посредством сети постаматов (при технической реализации);

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

Приложение 2

Согласие гражданина на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) полностью)

«__» _____ года рождения,

Документ, удостоверяющий личность (заявителя, представителя заявителя)

Серия _____ номер _____ Дата выдачи «__» _____ г.

кем выдан _____

Адрес проживания: _____

Полномочия подтверждены _____

(наименование и реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие

(наименование органа социальной защиты, адрес – далее оператор)

- ☐ на обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, адреса места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах, фотографии)
- ☐ на обработку персональных данных членов моей семьи (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, адреса места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах, фотографии)
- ☐ на обработку персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, адреса места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах, фотографии)

(указывается фамилия, имя, отчество заявителя)

с целью получения государственных услуг в сфере социальной защиты населения, а именно сбор, использование, систематизацию, передачу, накопление, блокирование, хранение, уничтожение (обновление, изменение), распространение, в том числе передачу третьим лицам: федеральным органам исполнительной власти и их территориальным органам, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и подведомственным им государственным учреждениям, органам местного самоуправления и подведомственным им муниципальным учреждениям и другим организациям, учреждениям и ведомствам, участвующим в предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также осуществление любых иных действий с персональными данными заявителя, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Оператор гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (а), что оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие действует до даты его отзыва, указанного в личном заявлении, заполненного в произвольной форме, поданного оператору.

(подпись)

(фамилия, инициалы заявителя (представителя заявителя))

«__» ____ 20__ г.

Принял «__» ____ 20__ г.

(подпись специалиста)

(фамилия, инициалы)

(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ № _____ от _____
о назначении государственной услуги

Номер дела

Гр.

Адрес проживания

Соцкатегория

В соответствии с _____

(указываются наименования нормативных правовых актов)

назначить _____

(указывается наименование меры социальной поддержки)

с

в размере _____ руб.

Способ выплаты:

Наименование должности
руководителя ЦСЗН

(подпись)

(фамилия, инициалы)

внешняя сторона

Кому: _____
(Ф.И.О.)

Куда: _____
(индекс, адрес)

Справочная информация:

Тел. клиентской службы филиала Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения» _____

(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ № от

об отказе в назначении государственной услуги

Гр.
Адрес проживания

В соответствии с _____
(указываются наименования нормативных правовых актов)

отказать в назначении _____
(указывается наименование меры социальной поддержки)

Причина отказа в назначении меры социальной поддержки:

Наименование должности
руководителя ЦСЗН

(подпись)

(фамилия, инициалы)

внешняя сторона

Кому: _____
(Ф.И.О.)

Куда: _____
(индекс, адрес)

Справочная информация:

Решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается:

1) при личной явке:

в филиал Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения»;

в Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением в филиал Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения»;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области либо на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) России;

по электронной почте в филиал Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения».

Жалобы на решения, принятые руководителем филиала Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения», подаются в Комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

Тел. клиентской службы филиала Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения» _____

Угловой штамп ЦСЗН

(адрес, индекс заявителя)

(И.О.Ф заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приостановлении предоставления государственной услуги

Уважаемый (ая) _____

(имя, отчество)

В связи с непоступлением ответа на межведомственный запрос, направленный в рамках
Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления
государственных и муниципальных услуг» из

(наименование организации)

по вопросу получения документа
(сведений) _____, предоставления
государственной услуги по назначению _____

(наименование меры социальной поддержки)

приостановлено.

При поступлении ответа на названный(е) межведомственный(е) запрос(ы) уведомление о
назначении (об отказе в назначении) меры социальной поддержки будет направлено в
Ваш адрес в течение _____ рабочих дней со дня поступления соответствующего ответа.

Наименование должности
руководителя ЦСЗН

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Исп.

Угловой штамп ЦСЗН

(ФИО заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приостановлении предоставления государственной услуги

Уважаемый(ая) _____

(имя, отчество)

В связи с наличием в заявлении и(или) документах (сведениях) неполной информации, а именно:

предоставление государственной услуги по назначению ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России».

Информируем, что Вы вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения данного уведомления представить исправленное заявление и(или) документы (сведения):

при личной явке в ЦСЗН;

при личной явке в МФЦ.

При поступлении указанных документов (сведений) в ЦСЗН решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги будет принято и направлено в Ваш адрес в установленные сроки.

Наименование
должности подписанта

(подпись)

/ _____
(ФИО)

ДОВЕРЕННОСТЬ
на получение государственной(ых) услуг(и)

Я, _____, «____» _____ г. рождения,
(Ф.И.О. доверителя полностью)
паспорт _____ серии _____ N _____, _____ выдан _____

« ____ » _____, _____,	г. _____,	зарегистрированный (ая) _____	по _____	адресу: _____,
проживающий (ая) _____	по _____	адресу: _____,	настоящей _____	доверенностью _____
уполномочиваю _____	социального _____	работника _____		

обслуживания)	(наименование учреждения социального
---------------	--------------------------------------

" " _____, (Ф.И.О. доверенного лица полностью)
г. рождения, паспорт серии _____ N _____, выдан _____

" " _____	г., зарегистрированного (ую) по адресу:
_____ , проживающего (ую) по адресу: _____ , в целях получения государственной (ых) услуг (и)	

_____ (наименование государственной (ых) услуг (и))
 быть моим представителем в _____ муниципального
 района _____

Ленинградской области и (или) МФЦ, в связи с чем совершать от моего имени следующие действия:

- подавать от моего имени заявление на получение указанной(ых) государственной(ых) услуг(и) с приложением всех необходимых документов;
- давать согласие на обработку моих персональных данных с целью и в объемах, необходимых для предоставления указанной(ых) государственной(ых) услуг(и);
- получать результат указанной(ых) государственной(ых) услуг(и);
- расписываться за меня и совершать иные действия, связанные с получением указанной(ых) государственной(ых) услуг(и).

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана сроком на _____ месяц(ев).

Доверитель _____
(Ф.И.О. доверителя полностью) _____ (подпись) _____

Примерная форма доверенности

ДОВЕРЕННОСТЬ
на получение государственных (ой) услуг (и)
(простая письменная форма)

«__» _____ 20__ г.

Я, _____, «__» _____ г. рождения,
(Ф.И.О. доверителя полностью)

паспорт серии _____ № _____, выдан _____
«__» _____ г., зарегистрированный (ая) по адресу: _____,
проживающий (ая) по адресу: _____, настоящей
доверенностью уполномочиваю _____

(Ф.И.О. доверенного лица полностью)

«__» _____ год рождения, паспорт серии _____ N _____, выдан _____
«__» _____ г., зарегистрированного (ую) по адресу: _____,
проживающего (ую) по адресу: _____,
в целях получения государственных (ой) услуг (и) _____

(наименование государственных (ой) услуг (и))

быть моим представителем в ЦСЗН и (или) МФЦ, в связи с чем совершать от моего имени следующие действия:

- подавать от моего имени заявление на получение указанных (ой) государственных (ой) услуг (и) с приложением всех необходимых документов;
- давать согласие на обработку моих персональных данных с целью и в объемах, необходимых для предоставления указанных (ой) государственных (ой) услуг (и);
- получать результат указанных (ой) государственных (ой) услуг (и);
- расписываться за меня и совершать иные действия, связанные с получением указанных (ой) государственных (ой) услуг (и).

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана сроком на _____ месяц(ев).

Доверитель _____ (Ф.И.О. доверителя полностью) _____ (подпись)