



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

26.12.2024

г. Владивосток

26.12/920

**О внесении изменений в приказ министерства труда
и социальной политики Приморского края
от 12 августа 2020 года № 509 «Об утверждении
административного регламента министерства труда
и социальной политики Приморского края по
предоставлению государственной услуги
«Осуществление ежегодной денежной выплаты лицам,
награжденным нагрудным знаком
«Почетный донор России»**

В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании постановления Администрации Приморского края от 10 октября 2019 года № 652-па «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Осуществление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», утвержденный приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 12 августа 2020 года № 509 «Об утверждении административного регламента

министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Осуществление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» (в редакции приказов министерства труда и социальной политики Приморского края от 16 июня 2021 года № 348, от 10 декабря 2021 года № 687, от 28 марта 2024 года № 26пр/168), следующие изменения:

1.1. В пункте 2:

изложить абзац первый подпункта 2.1 в следующей редакции:

«2.1. Заявителями, имеющими право на получение государственной услуги, являются граждане Российской Федерации, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор России», имеющие место жительства (место пребывания, место фактического проживания) в Приморском крае (далее — заявители).

Граждане Российской Федерации, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор СССР», имеющие статус Почетный донор Украины, Почетный донор Донецкой Народной Республики, Почетный донор Луганской Народной Республики, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, могут быть заявителями на основаниях, определенных абзацем первым настоящего подпункта для лиц, награжденных нагрудным знаком «Почетный донор России»»;

дополнить подпунктами 2.3, 2.4 следующего содержания:

«2.3. Государственная услуга предоставляется без подачи заявления о предоставлении ежегодной денежной выплаты (в упреждающем (проактивном) режиме) заявителям, имеющим право на ежегодную денежную выплату, сведения о которых размещены в федеральном регистре доноров единой базы данных по осуществлению мероприятий, связанных с обеспечением безопасности донорской крови и ее компонентов, развитием, организацией и пропагандой донорства крови и ее компонентов (далее — единая база донорства) в витрине данных единой базы донорства, при наличии их согласий в Единой системе идентификации и аутентификации посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ) на

использование, указанных заявителями, реквизитов банковских счетов в целях получения мер социальной защиты (далее — согласие).

2.4. Государственная услуга предоставляется на основании заявления о предоставлении ежегодной денежной выплаты и документов, указанных в пункте 9 настоящего административного регламента заявителям:

сведения о которых размещены в единой базе донорства - при отсутствии согласия;

награжденным до 30 ноября 2024 года, получающим ежегодную денежную выплату впервые.»;

1.2. Исключить абзац седьмой пункта 5;

1.3. В пункте 6:

изложить подпункт 6.1 в следующей редакции:

«6.1. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

1) в случае принятия решения о предоставлении ежегодной денежной выплаты:

оформление в письменной форме решения о предоставлении ежегодной денежной выплаты;

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) решения о предоставлении ежегодной денежной выплаты;

2) в случае принятия решения об отказе в предоставлении ежегодной денежной выплаты:

оформление в письменной форме решения об отказе в предоставлении ежегодной денежной выплаты;

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) решения об отказе в предоставлении ежегодной денежной выплаты.»;

заменить в абзаце втором подпункта 6.4 слова «Уведомление о принятии решения» словом «Решение»;

1.4. Изложить пункт 7 в следующей редакции:

«7. Сроки предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет

9 рабочих дней со дня регистрации пакета документов в структурном подразделении КГКУ в порядке, установленном пунктом 14 настоящего административного регламента, поданного по выбору заявителя (уполномоченного представителя) в:

в виде электронного документа (пакета электронных документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ), в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, Регионального портала (далее – электронный пакет документов);

в письменной форме при личном обращении в МФЦ;

в письменной форме почтовым отправлением в министерство.

Поступивший в министерство или МФЦ пакет документов передается в структурное подразделение КГКУ по защищенным каналам связи в день поступления в министерство или МФЦ соответственно.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежегодной денежной выплаты составляет 1 рабочий день с даты получения структурным подразделением КГКУ всех сведений, необходимых для принятия решения, но не должен превышать 9 рабочих дней со дня регистрации пакета документов.

1.5. В пункте 9:

изложить подпункты 9.1 — 9.2 в следующей редакции:

«9.1. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Для предоставления государственной услуги организацией (государственным органом), указанным в пункте 5 настоящего административного регламента, заявитель в порядке, установленном пунктом 7 настоящего административного регламента, представляет следующий пакет

документов:

заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой через структурное подразделение КГКУ, министерство);

заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой через МФЦ);

документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих (в случае подачи заявления заявителем);

документ, подтверждающий награждение (удостоверения о награждении 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) (далее — сведения о награждении);

документы, содержащие сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния, зарегистрированных на территории иностранного государства, выданные компетентным органом иностранного государства, содержащие сведения о заключения (расторжения) брака, перемены имени и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, а также документ, подтверждающий его полномочия (в случае обращения уполномоченного представителя).

9.2. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как сведения, содержащиеся

в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

сведения уполномоченного органа иного субъекта Российской Федерации по прежнему месту жительства, месту пребывания или месту фактического проживания заявителя, содержащие сведения о размере установленной ежегодной денежной выплаты, с указанием произведенных выплат, подписанные руководителем уполномоченного органа и заверенные печатью (при наличии) (для заявителей, переехавших из другого субъекта Российской Федерации и получавших ежегодную денежную выплату по прежнему месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания));

сведения о награждении (в случае обращения через Единый портал, Региональный портал);

документы, содержащие сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния, зарегистрированных на территории Российской Федерации, содержащие сведения о заключения (расторжения) брака, перемены имени, смерти;

сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации.

В случае если документы, указанные в настоящем подпункте не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанных документах, структурные подразделения КГКУ запрашивают самостоятельно посредством межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее — ЕЦЦП), Едином регистре населения (далее — ЕРН), витрине единой базы донорства.»;

дополнить подпункт 9.3 абзацем следующего содержания:

«Документы, указанные в абзацах пятом, седьмом подпункта 9.1 настоящего пункта, предъявляются заявителем (уполномоченным представителем) для сличения содержащихся в них данных с данными, содержащимися в заявлении, подтверждения полномочий уполномоченного представителя (при необходимости) и возвращаются в день их приема.»;

1.6. В пункте 10:

исключить абзац второй;

заменить в абзаце третьем слова «Иные основания» словом «Основания»;

1.7. Изложить подпункт 11.2 пункта 11 в следующей редакции:

«11.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) предоставление заявителем (уполномоченным представителем) недостоверных или неполных сведений;

2) представление в министерство документов, указанных в абзацах пятом — седьмом подпункта 9.1 пункта 9 настоящего административного регламента, не заверенных в установленном действующим законодательством порядке;

3) представление не в полном объеме документов, указанных в подпункте 9.1 пункта 9 настоящего административного регламента;

4) отсутствие права заявителя на предоставление ежегодной денежной выплаты.»;

1.8. В пункте 17:

в подпункте 17.2:

исключить в абзаце втором слова «или усиленная квалифицированная электронная подпись»;

изложить абзацы одиннадцатый, двенадцатый в следующей редакции:

«государственная услуга оказана;

отказано в предоставлении государственной услуги.»;

в подпункте 17.4:

заменить в абзаце седьмом слова «ведомственная информационная

система министерства внутренних дел Российской Федерации.» словом «ЕРН;»;

дополнить абзацем восьмым следующего содержания:

«единая база донорства.»;

1.9. В пункте 20:

исключить абзац пятый подпункта 20.1;

изложить абзац седьмой подпункта 20.1.1 в следующей редакции:

«Идентификация и аутентификация заявителя в случае обращения за получением государственной услуги в электронной форме осуществляются с использованием соответствующего сервиса ЕСИА, при условии, что личность заявителя установлена при подтверждении учетной записи в сервисе ЕСИА.»;

в подпункте 20.1.1.1 заменить в абзаце тринадцатом слова «5 дней» словами «1 рабочий день»;

изложить подпункты 20.1.1.2 - 20.1.2 в следующей редакции:

«20.1.1.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов, представленных в электронной форме в структурное подразделение КГКУ, формирование ЭД.

Административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ, должностным лицом структурного подразделения КГКУ.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных простой электронной подписью проверка подлинности простой электронной подписи осуществляется с использованием соответствующего сервиса ЕСИА в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33.

В случае отсутствия нарушения при проверке подлинности простой электронной подписи специалист структурного подразделения КГКУ осуществляет административные действия в соответствии с абзацами

седьмым - двенадцатым подпункта 20.1.1.1 настоящего пункта и направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале уведомление о дате получения и регистрационном номере заявления, а также о статусе рассмотрения заявления.

Общий срок административной процедуры – 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является прием заявления и прилагаемых к нему документов, формирование ЭД и передача его специалисту структурного подразделения КГКУ, являющемуся ответственным исполнителем.

20.1.2. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем (уполномоченным представителем) документов, указанных в подпункте 9.2 пункта 9 настоящего административного регламента, сведения из которых подлежат межведомственному запросу, в том числе в рамках СМЭВ, а также в ЕЦЦП, в ЕРН (далее — межведомственный электронный запрос) либо установление наличия сведений о заявителе в витрине данных единой базы донорства.

Специалист структурного подразделения КГКУ, являющийся ответственным исполнителем, в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляет подготовку и направление межведомственных электронных запросов в:

а) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (ЕЦЦП) для получения сведений, содержащихся в документах, указанных в абзаце втором подпункта 9.2 пункта 9 настоящего административного регламента;

б) Министерство внутренних дел Российской Федерации для получения сведений, содержащихся в документах, указанных в абзаце шестом подпункта 9.2 пункта 9 настоящего административного регламента;

в) Федеральную налоговую службу России, органы записи актов

гражданского состояния для получения сведений, содержащихся в документах, указанных в абзацах четвертом, пятом подпункта 9.2 пункта 9 настоящего административного регламента;

г) Федеральное медико-биологическое агентство (единая база донорства) для получения сведений, содержащихся в документах, указанных в абзаце третьем подпункта 9.2 пункта 9 настоящего административного регламента;

д) СФР (ЕЦЦП) — для получения сведений:

о реквизитах банковского счета (в случае принятия решения в упреждающем (проактивном) режиме);

о получении (неполучении) ежегодной денежной выплаты в другом субъекте Российской Федерации.

При наличии сведений о заявителе в витрине данных единой базы донорства сведения, указанные в абзацах четвертом - седьмом настоящего подпункта, запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия не позднее 2 рабочих дней со дня установления наличия сведений о заявителе в витрине данных единой базы донорства.

Срок представления органами и организациями, указанными в настоящем подпункте, запрашиваемых сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме, не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного электронного запроса.

В случае отсутствия запрашиваемых сведений в электронной форме структурное подразделение КГКУ в день получения результата межведомственного электронного запроса, не содержащего запрашиваемые сведения, направляет межведомственный запрос на бумажном носителе.

Срок представления органами и (или) организациями запрашиваемых документов и сведений (если они имеются в их распоряжении) не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

Общий срок административной процедуры - 7 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений,

необходимых для предоставления заявителю государственной услуги (далее — сведения), их приобщение к материалам ЭД.

В случае представления заявителем документов, предусмотренных подпунктом 9.2 пункта 9 настоящего административного регламента, по собственной инициативе (за исключением случая подачи документов в электронной форме) административная процедура межведомственного взаимодействия не осуществляется.»;

изложить подпункт 20.1.4 в следующей редакции:

«20.1.4. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежегодной денежной выплаты.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом структурного подразделения КГКУ, являющимся ответственным исполнителем, сформированного ЭД, включая сведения, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ, являющимся ответственным исполнителем, должностным лицом структурного подразделения КГКУ.

Специалист структурного подразделения КГКУ, являющийся ответственным исполнителем:

проверяет право заявителя на получение ежегодной денежной выплаты на основании документов, имеющихся в ЭД;

при наличии права заявителя на предоставление ежегодной денежной выплаты в автоматизированном режиме производит расчет размера ежегодной денежной выплаты и готовит проект решения о предоставлении ежегодной денежной выплаты и передает его на подпись должностному лицу структурного подразделения КГКУ;

в случае отсутствия права заявителя на предоставление ежегодной денежной выплаты готовит проект решения об отказе в предоставлении ежегодной денежной выплаты и передает его на подпись должностному лицу структурного подразделения КГКУ.

Поступившие решение о предоставлении ежегодной денежной выплаты,

решение об отказе в предоставлении ежегодной денежной выплаты (далее - решение) подписывается должностным лицом структурного подразделения КГКУ, подписанное решение приобщается в ЭД.

Специалист структурного подразделения КГКУ, являющийся ответственным исполнителем, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения:

вносит сведения о принятом решении в ЕЦЦП;

направляет решение заявителю (уполномоченному представителю) или в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю).

Административное действие - направление решения о предоставлении ежегодной денежной выплаты или об отказе в предоставлении ежегодной денежной выплаты не входит в общий срок предоставления административной процедуры, указанной в настоящем подпункте.

Для принятия решения в упреждающем (проактивном) режиме специалист структурного подразделения КГКУ, являющийся ответственным исполнителем, не реже 1 раза в 5 рабочих дней проверяет наличие сведений о заявителях в витрине данных единой базы донорства.

В случае отсутствия в ЕЦЦП сведений о реквизитах банковского счета специалист структурного подразделения КГКУ уведомляет заявителя о праве на предоставление ежегодной денежной выплаты на основании заявления, поданного любым из способов, указанных в абзацах третьем — пятом пункта 7 настоящего административного регламента.

Решение принимается в течение 1 рабочего дня с даты получения структурным подразделением КГКУ всех сведений, необходимых для принятия решения, но не позднее 9 рабочих дней со дня подачи пакета документов.

Критериями принятия решения по данной административной процедуре являются:

соответствие или несоответствие заявителя требованиям, указанным в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента;

наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 11.2 пункта 11 настоящего административного регламента;

наличие сведений в ЕЦЦП о реквизитах банковского счета (в случае принятия решения в упреждающем (проактивном) режиме).

Общий срок административной процедуры – 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры являются принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежегодной денежной выплаты и его направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю).

Способы предоставления результата государственной услуги аналогичны способам получения результата предоставления государственной услуги, установленным подпунктом 6.4 пункта 6 настоящего административного регламента.

Государственная услуга предусматривает возможность предоставления министерством, структурным подразделением КГКУ или МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или пребывания.»;

1.10. Изложить Приложения № 1 и № 2 в новой редакции согласно Приложениям № 1 и № 2 к настоящему приказу соответственно.

2. Отделу организации предоставления мер социальной поддержки обеспечить направление и размещение настоящего приказа в соответствии с приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 20 февраля 2023 года № 26пр/76 «Об утверждении Порядка работы с административными регламентами предоставления государственных услуг министерства труда и социальной политики Приморского края».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



С.В. Красицкая

Приложение № 1
к приказу министерства труда и
социальной политики Приморского края
о внесении изменений в приказ
министерства труда и социальной
политики Приморского края
от 12 августа 2020 года № 509 «Об
утверждении административного
регламента министерства труда
и социальной политики Приморского края
по предоставлению государственной
услуги «Осуществление ежегодной
денежной выплаты лицам, награжденным
нагрудным знаком «Почетный донор
России»

от 16.08.2020 № 264п/В20

Приложение № 1

Форма

к административному регламенту
министерства труда и социальной
политики Приморского края по
предоставлению государственной услуги
«Осуществление ежегодной денежной
выплаты лицам, награжденным
нагрудным знаком «Почетный донор
России»
от 12.08.2020 № 509

Начальнику отделения (отдела) по _____

краевого государственного казенного учреждения «Центр
социальной поддержки населения Приморского края»
от _____

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

дата регистрации _____

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего
личность:

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан) _____

дата рождения: _____

место рождения: _____

СНИЛС: _____

электронный адрес: _____

З А Я В Л Е Н И Е
**о предоставлении ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным
нагрудным знаком «Почетный донор России»**

1. Прошу ежегодную денежную выплату мне как гражданину: (отметить V)
награжденному нагрудным знаком:

- «Почетный донор России»
 «Почетный донор СССР»

имеющему статус:

- «Почетный донор Донецкой Народной Республики»
 «Почетный донор Луганской Народной Республики»
 «Почетный донор Украины»

предоставить (при первичном обращении)

прекратить предоставление

2. Укажите вид документа, дату и номер приказа о награждении:

3. Укажите способ получения результата предоставления государственной услуги
(решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежегодной денежной выплаты):
(отметить V)

- почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;
 на адрес электронной почты, указанный в заявлении;
 в личный кабинет на Едином портале (в случае обращения в электронном виде);
 в МФЦ (в случае обращения через МФЦ).

В целях предоставления меры социальной поддержки и обеспечения моих прав и интересов, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие министерству труда и социальной политики Приморского края, КГКУ «ЦСПН» на передачу (предоставление) моих персональных данных, указанных в заявлении и необходимых для предоставления данной меры социальной поддержки: в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг; в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств; иным органам и организациям в соответствии с заключенными договорами и соглашениями. Настоящее согласие действует со дня подписания в течение срока предоставления меры социальной поддержки и может быть мной отозвано

путем подачи письменного заявления в КГКУ «ЦСПН».

Обязуюсь:

не позднее, чем в месячный срок извещать отделение (отдел) структурного подразделения КГКУ о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты;

в полном объеме возместить излишне выплаченную сумму в случае, если переплата произошла по моей вине (предоставление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право назначения выплаты).

при изменении или закрытии лицевого счета, указанного в настоящем заявлении, сообщить о данном обстоятельстве в структурное подразделение КГКУ в трехдневный срок.

Назначенную мне по данному заявлению ежегодную денежную выплату прошу перечислять:

в кредитную организацию: _____
(наименование кредитной организации)

лицевой счет¹ _____ банковская карта «Мир» _____
(номер лицевого счета) (номер банковской карты «Мир»)

в почтовое отделение: _____
(номер почтового отделения)

_____ 20 ____ г. _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись заявителя
заявителя (уполномоченного представителя) (уполномоченного
представителя)

Опись документов, прилагаемых к заявлению гражданина

№ п/п	Наименование документа	Количество (шт.)
1		
2		

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество (при наличии) _____

СНИЛС: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия _____ № _____

дата выдачи _____ кем выдан _____

код подразделения _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия: _____

_____ 20 ____ г. _____
(ФИО уполномоченного представителя) (подпись уполномоченного
представителя)

¹ Для банковской карты «Мир» указываются номера лицевого счета и банковской карты, для остальных банковских карт - только номер лицевого счета.

Приложение № 2

к приказу министерства труда и социальной политики Приморского края о внесении изменений в приказ министерства труда и социальной политики Приморского края от 12 августа 2020 года № 509 «Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Осуществление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»

от 26.12.2024 № 26 нр/920

Приложение № 2

Форма

к административному регламенту министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Осуществление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» от 12.08.2020 № 509

Начальнику отделения (отдела) по _____

краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края»
от _____

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

дата регистрации _____

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность:

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан) _____

дата рождения: _____

место рождения: _____

СНИЛС: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

З А Я В Л Е Н И Е

о предоставлении ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»

1. Прошу ежегодную денежную выплату мне как гражданину: *(отметить V)*
награжденному нагрудным знаком:

«Почетный донор России»

«Почетный донор СССР»

имеющему статус:

«Почетный донор Луганской Народной Республики»

«Почетный донор Украины»

предоставить (при первичном обращении)

прекратить предоставление

2. Укажите вид документа, дату и номер приказа о награждении:

3. Укажите способ получения результата предоставления государственной услуги (решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежегодной денежной выплаты): *(отметить V)*

почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;

на адрес электронной почты, указанный в заявлении;

в личный кабинет на Едином портале (в случае обращения в электронном виде);

в МФЦ (в случае обращения через МФЦ).

В целях предоставления меры социальной поддержки и обеспечения моих прав и интересов, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие министерству труда и социальной политики Приморского края, КГКУ «ЦСПН» на передачу (предоставление) моих персональных данных, указанных в заявлении и необходимых для предоставления данной меры социальной поддержки: в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг; в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств; иным органам и организациям в соответствии с заключенными договорами и соглашениями. Настоящее согласие действует со дня подписания в течение срока предоставления меры социальной поддержки и может быть мной отозвано путем подачи письменного заявления в КГКУ «ЦСПН».

Обязуюсь:

не позднее, чем в месячный срок извещать отделение (отдел) структурного подразделения

КГКУ о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты;

в полном объеме возместить излишне выплаченную сумму в случае, если переплата произошла по моей вине (предоставление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право назначения выплаты).

при изменении или закрытии лицевого счета, указанного в настоящем заявлении, сообщить о данном обстоятельстве в структурное подразделение КГКУ в трехдневный срок.

Назначенную мне по данному заявлению ежегодную денежную выплату прошу перечислять:

в кредитную организацию: _____
(наименование кредитной организации)

лицевой счет¹ _____ банковская карта «Мир» _____
(номер лицевого счета) (номер банковской карты «Мир»)

в почтовое отделение: _____
(номер почтового отделения)

_____ 20 ____ г. _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись заявителя
заявителя (уполномоченного представителя) (уполномоченного
представителя)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество (при наличии) _____
СНИЛС: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия _____ № _____
дата выдачи _____ кем выдан _____
код подразделения _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия: _____

_____ 20 ____ г. _____
(ФИО уполномоченного представителя) (подпись уполномоченного
представителя)

¹ Для банковской карты «Мир» указываются номера лицевого счета и банковской карты, для остальных банковских карт - только номер лицевого счета.