

**Приказ Департамента социальной защиты Воронежской области от 11 апреля 2023 г. N 18/н "Об утверждении административного регламента министерства социальной защиты Воронежской области по предоставлению государственной услуги "Организация предоставления ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России" или нагрудным знаком "Почетный донор СССР" (с изменениями и дополнениями)**

*Информация об изменениях: Наименование изменено с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

**Приказ Департамента социальной защиты Воронежской области от 11 апреля 2023 г. N 18/н "Об утверждении административного регламента министерства социальной защиты Воронежской области по предоставлению государственной услуги "Организация предоставления ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России" или нагрудным знаком "Почетный донор СССР"**

**С изменениями и дополнениями от:**

С изменениями и дополнениями от:

14 сентября 2023 г., 16 апреля 2025 г.

*Информация об изменениях: Преамбула изменена с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Федеральным законом](#) от 20.07.2012 N 125-ФЗ "О донорстве крови и ее компонентов", [приказом](#) Министерства здравоохранения Российской Федерации от 06.05.2024 N 228н "Об утверждении Порядка осуществления ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России", [постановлением](#) Правительства Воронежской области от 23.12.2013 N 1132 "Об утверждении Положения о министерстве социальной защиты Воронежской области", [постановлением](#) Правительства Воронежской области от 22.12.2021 N 775 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Воронежской области" приказываю:

*Информация об изменениях: Пункт 1 изменен с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

1. Утвердить Административный регламент министерства социальной защиты Воронежской области по предоставлению государственной услуги "Организация предоставления ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России" или нагрудным знаком "Почетный донор СССР", согласно [приложению](#) к настоящему приказу.

*Информация об изменениях: Пункт 2 изменен с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

2. Отделу социальной поддержки федеральных, региональных льготников и отдельных категорий граждан министерства (Валиева) обеспечить внедрение утвержденного регламента с момента его [официального опубликования](#).

*Информация об изменениях: Пункт 3 изменен с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

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

Заместитель руководителя департамента

Е.В. Новицкая

*Информация об изменениях: Наименование изменено с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н  
[См. предыдущую редакцию](#)*

Приложение

Утвержден  
[приказом](#)  
департамента социальной защиты  
Воронежской области  
от 11.04.2023 N 18/н

**Административный регламент  
министерства социальной защиты Воронежской области по предоставлению государственной  
услуги "Организация предоставления ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным  
нагрудным знаком "Почетный донор России" или нагрудным знаком "Почетный донор СССР"**

**С изменениями и дополнениями от:**

С изменениями и дополнениями от:  
14 сентября 2023 г., 16 апреля 2025 г.

## **I. Общие положения**

*Информация об изменениях: Подраздел 1.1 изменен с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н  
[См. предыдущую редакцию](#)*

### **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент департамента социальной защиты Воронежской области по предоставлению государственной услуги "Организация предоставления ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России" или нагрудным знаком "Почетный донор СССР" (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур министерства социальной защиты Воронежской области, казенных учреждений Воронежской области "Управление социальной защиты населения" городского округа город Нововоронеж, Борисоглебского городского округа, районов г. Воронежа и Воронежской области (далее - КУВО "УСЗН" района), порядок взаимодействия должностных лиц министерства социальной защиты Воронежской области, специалистов КУВО "УСЗН" района, иных органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, а также порядок взаимодействия КУВО "УСЗН" района с заявителями при предоставлении государственной услуги "Организация предоставления ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России" или нагрудным знаком "Почетный донор СССР" (далее - государственная услуга).

*Информация об изменениях: Подраздел 1.2 изменен с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н  
[См. предыдущую редакцию](#)*

### **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 Украины, Почетный донор Донецкой Народной Республики, Почетный донор Луганской Народной Республики.

От имени заявителей могут выступать их законные представители или представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель).

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

В случае отсутствия технической возможности заявитель подает заявление об установлении ежегодной выплаты (далее - заявление) в соответствии с [подпунктами 2.6.1](#) и [2.6.2](#) настоящего Административного регламента.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги - "Организация предоставления ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России" или нагрудным знаком "Почетный донор СССР".

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

*Информация об изменениях: Пункт 2.2.1 изменен с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н  
[См. предыдущую редакцию](#)*

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством социальной защиты Воронежской области (далее - Министерство). В предоставлении государственной услуги участвуют КУВО "УСЗН" района, казенное учреждение Воронежской области "Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области" (далее - КУВО "ЦОДУСЗ"), автономное учреждение Воронежской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" и его филиалы (далее - АУ "МФЦ" и его филиалы). Государственная услуга также предоставляется посредством федеральной государственной информационной системы "[Единый портал](#) государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

*Информация об изменениях: Пункт 2.2.2 изменен с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н  
[См. предыдущую редакцию](#)*

2.2.2. При предоставлении государственной услуги Министерство, КУВО "УСЗН" района взаимодействуют с Управлением Федеральной почтовой связи Воронежской области, Министерством здравоохранения Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации и его территориальными органами, Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Федеральным медико-биологическим агентством, Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Воронежской области.

2.2.3. Возможность принятия АУ "МФЦ" и его филиалами решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

*Информация об изменениях: Подраздел 2.3 изменен с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н  
[См. предыдущую редакцию](#)*

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги

"2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является решение об установлении

ежегодной выплаты.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги оформляется по форме согласно [приложению](#) к настоящему Административному регламенту. Решение принимается КУВО "УСЗН" района.

2.3.3. КУВО "УСЗН" в течение 1 рабочего дня после установления ежегодной выплаты вносит сведения о принятии решения в государственную информационную систему "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (далее - ЕЦП) и направляет заявителю в личный кабинет на [Едином портале](#) государственных и муниципальных услуг решение, подписанное усиленной [квалифицированной электронной подписью](#) лица, уполномоченного на принятие решения, а также иным способом, выбранным заявителем.

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

а) получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной [квалифицированной электронной подписи](#);

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

в) внесения изменений в сведения, содержащиеся в государственных (муниципальных) информационных системах, на основании информации, содержащейся в запросе и (или) прилагаемых к запросу документах, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регуливающими порядок предоставления услуги;

г) получения с использованием [единого портала](#) электронного документа в машиночитаемом формате, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](#) со стороны органа (организации) (далее - электронный документ в машиночитаемом формате);

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

2.3.5. При предоставлении услуги в электронной форме, КУВО "УСЗН" района в личный кабинет заявителя на [Едином портале](#) государственных и муниципальных услуг направляется уведомление о дате получения и регистрационном номере заявления, а также о статусе рассмотрения заявления.

*Информация об изменениях: Подраздел 2.4 изменен с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н  
[См. предыдущую редакцию](#)*

## 2.4. Срок предоставления государственной услуги

Ежегодная выплата в упреждающем (проактивном) режиме устанавливается уполномоченным лицом в течение 1 рабочего дня со дня поступления сведений, предусмотренных [подпунктом 2.6.3](#) настоящего Административного регламента.

Срок принятия решения при подаче заявления либо заявления и документов составляет 1 рабочий день со дня получения КУВО "УСЗН" района сведений о награждении лица, имеющего право на ежегодную выплату, из федерального регистра доноров единой базы данных по осуществлению мероприятий, связанных с обеспечением безопасности донорской крови и её компонентов, развитием, организацией и пропагандой донорства крови и её компонентов (далее - единая база донорства) (в случае направления заявления посредством [Единого портала](#) государственных и муниципальных услуг), а также посредством системы межведомственного электронного взаимодействия сведений, предусмотренных [подпунктом 2.6.4](#) настоящего Административного регламента.

*Информация об изменениях: Подраздел 2.5 изменен с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н  
[См. предыдущую редакцию](#)*

## 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий



(бездействия) Министерства, КУВО "УСЗН" района, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещается на [Едином портале](#) государственных и муниципальных услуг, тематической странице Министерства в информационной системе "[Портал](#) Воронежской области в сети Интернет", на официальном сайте КУВО "УСЗН" района и на информационных стендах, оборудованных в помещениях, предназначенных для приема и регистрации заявлений.

*Информация об изменениях: Подраздел 2.6 изменен с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н  
[См. предыдущую редакцию](#)*

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

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

Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательными для представления заявителем, являются:

а) согласие в Единой системе идентификации и аутентификации посредством [Единого портала](#) государственных и муниципальных услуг на использование указанных гражданами реквизитов банковских счетов в целях получения мер социальной защиты - при установлении ежегодной выплаты лицу, имеющему право на ежегодную выплату с 30.11.2024 в упреждающем (проактивном) режиме при наличии технической возможности;

б) заявление об установлении ежегодной денежной выплаты по форме согласно [приложению N 2](#) к Порядку осуществления ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России" утвержденному [приказом](#) Министерства здравоохранения Российской Федерации от 06.05.2024 N 228н "Об утверждении Порядка осуществления ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России" (далее соответственно - Порядок, заявление) - для лиц, имеющих право на ежегодную выплату, в случае отсутствия технической возможности.

Лица, имеющие право на ежегодную денежную выплату, вправе подать заявление в КУВО "УСЗН" района, по своему месту жительства или месту пребывания.

Лица, имеющие право на ежегодную выплату, не имеющие подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания, подают заявление в КУВО "УСЗН" района по месту своего фактического проживания на территории Российской Федерации.

Лица, имеющие право на ежегодную выплату, осужденные к лишению свободы, подают заявление в КУВО "УСЗН" района по месту нахождения исправительного учреждения, в котором они отбывают наказание.

Лица, имеющие право на ежегодную выплату, проживающие в стационарных организациях социального обслуживания, подают заявление в КУВО "УСЗН" района по месту нахождения таких организаций.

2.6.2. Лица, имеющие право на ежегодную выплату, либо их представители, подают заявление и представляют документы (копии документов):

а) лично при обращении в КУВО "УСЗН" района или в АУ "МФЦ" и его филиалы, с представлением следующих документов:

- документа, удостоверяющего личность;

- документа, подтверждающего 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);

- документа, подтверждающего полномочия представителя, в случае подачи заявления и представления документов представителем.

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

б) почтовым отправлением в КУВО "УСЗН" района с подтверждением факта и даты отправления (в случае направления почтовым отправлением прилагаются нотариально заверенные копии документов, оригиналы документов не направляются);

в) в форме электронного документа на [Едином портале](#) государственных и муниципальных услуг (без применения упреждающего (проактивного) режима), посредством заполнения интерактивной формы. Заявление подписывается простой [электронной подписью](#), ключ которой получен физическим лицом в соответствии с [правилами](#) использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг". При направлении заявления в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг представление документов не требуется.

Установление личности заявителя осуществляется 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 с использованием информационных технологий, предусмотренных [статьями 9 и 10](#) Федерального закона от 29.12.2022 N 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".

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, установлен [приложением N 1](#) к Порядку.

2.6.4. При получении заявления либо заявления и документов КУВО "УСЗН" района не позднее 1 дня со дня регистрации заявления запрашивает сведения о награждении лица, имеющего право на ежегодную выплату, из единой базы донорства (в случае направления заявления посредством [Единого портала](#) государственных и муниципальных услуг), а также посредством единой системы электронного межведомственного взаимодействия (далее - СМЭВ) сведения предусмотренные [приложением N 1](#) к Порядку.

## **2.7. 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.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

*Информация об изменениях: Пункт 2.8.2 изменен с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н  
[См. предыдущую редакцию](#)*

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

## **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

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

Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

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

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

*Информация об изменениях: Подраздел 2.11 изменен с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н  
[См. предыдущую редакцию](#)*

## **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.11.1. Документы указанные в [подпункте 2.6.2](#) настоящего Административного регламента могут быть поданы:

- непосредственно в КУВО "УСЗН" района, в том числе посредством почтовой связи;
- через АУ "МФЦ" и его филиалы;
- посредством [Единого портала](#) государственных и муниципальных услуг.

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

В случае установления ежегодной выплаты на основании заявления и предусмотренных [подпунктом 2.6.2](#) настоящего Административного регламента документов, днем обращения за установлением ежегодной выплаты считается дата подачи (направления) заявления и документов в КУВО "УСЗН" района любым предусмотренным [подпунктом 2.6.2](#) настоящего Административного регламента, способом.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

2.12.1. Требования к размещению и оформлению помещений.

Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать комфортное расположение заявителя и специалистов КУВО "УСЗН" района или АУ "МФЦ" и его филиалов, ответственных за прием.

Места предоставления государственной услуги должны быть оборудованы системой кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды заявителей.

Входы в здания, в которых располагаются КУВО "УСЗН" района и АУ "МФЦ" и его филиалы, оборудуются информационной табличкой (вывеской).

Места получения информации о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, телефонной связью и копировальной техникой.

Для ожидания заявителями приема отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), которые обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для возможности оформления документов.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием заявителей, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги должны содержать информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.12.2. КУВО "УСЗН" района и АУ "МФЦ" и его филиалы обеспечивают доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии со [статьей 15](#) Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

## **2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги**

*Информация об изменениях: Пункт 2.13.1 изменен с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н*  
*[См. предыдущую редакцию](#)*

2.13.1. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

а) предоставление государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;

б) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги. Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляется при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги и устанавливается в соответствии с требованиями к стандарту предоставления государственной услуги, предусмотренными [Федеральным законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения, которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Заявитель имеет право произвести оценку качества предоставления государственной услуги путем размещения отзыва или комментария на [Едином портале](#) государственных и муниципальных услуг, на странице министерства в социальных сетях.

Заявитель вправе обратиться в КУВО "УСЗН" района и АУ "МФЦ" и его филиалы для получения информации о ходе рассмотрения его заявления на каждом этапе административных процедур предоставления государственной услуги.

*Информация об изменениях: Пункт 2.13.2 изменен с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н*  
*[См. предыдущую редакцию](#)*

2.13.2. Показатели доступности государственной услуги:

а) возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с настоящим Административным регламентом;

б) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

в) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием [Единого портала](#) государственных и муниципальных услуг;

д) возможность подачи в АУ "МФЦ" и его филиалы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [подпункте 2.6.2](#) настоящего Административного регламента;

е) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, КУВО "УСЗН" района или АУ "МФЦ" и его филиалов, ответственных за предоставление государственной услуги;

ж) возможность ознакомления с расписанием работы КУВО "УСЗН" района или многофункционального центра либо уполномоченного сотрудника КУВО "УСЗН" района или многофункционального центра, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

з) возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в КУВО "УСЗН" района или многофункциональном центре графика приема заявителей;

и) удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

2.13.3. Получение государственной услуги посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в АУ "МФЦ" и его филиалах не предусмотрено.



2.13.4. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

*Информация об изменениях: Подраздел 2.13 дополнен пунктом 2.13.5 с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н*

2.13.5. Полная, актуальная и достоверная информация о порядке предоставления государственной услуги размещена на тематической странице Министерства на [Портале](#) Воронежской области и (или) на странице Министерства в социальных сетях.

## **2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в АУ "МФЦ" и его филиалах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме**

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

*Информация об изменениях: Пункт 2.14.2 изменен с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н  
[См. предыдущую редакцию](#)*

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

- федеральная государственная информационная система "[Единый портал](#) государственных и муниципальных услуг (функций)";
- государственная информационная система "Платформа государственных сервисов";
- федеральная государственная информационная система "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)";
- информационная система "Единая информационная система персонифицированного учета граждан в органах социальной защиты населения Воронежской области";
- федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме";
- государственная информационная система "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (далее - ЕЦП);
- подсистема федерального регистра доноров единой базы донорства - федеральный регистр доноров.

*Информация об изменениях: Пункт 2.14.3 изменен с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н  
[См. предыдущую редакцию](#)*

2.14.3. При обращении за получением государственной услуги заявление подписывается простой [электронной подписью](#), ключ которой получен физическим лицом в соответствии с [правилами](#) использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг.

*Информация об изменениях: Пункт 2.14.4 изменен с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н  
[См. предыдущую редакцию](#)*

2.14.4. Взаимодействие между Министерством и АУ "МФЦ" определяется в соответствии с заключенным соглашением. В АУ "МФЦ" обеспечивается стандарт обслуживания заявителей в соответствии с [постановлением](#) Правительства Воронежской области от 29.12.2017 N 1099 "Об утверждении Стандарта обслуживания заявителей при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в автономном учреждении Воронежской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения**

Перечень вариантов предоставления государственной услуги:  
принятие решения о предоставлении ежегодной денежной выплаты.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие, в том числе перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- г) предоставление результата государственной услуги.

**3.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

*Информация об изменениях: Пункт 3.2.1 изменен с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н  
[См. предыдущую редакцию](#)*

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение лиц, имеющих право на ежегодную выплату или их представителей в КУВО "УСЗН" района или АУ "МФЦ" и его филиалы с заявлением с приложением документов и (или) информации, указанных в [подпункте 2.6.2](#) настоящего Административного регламента (далее - документы и (или) информация), а также наличие сведений о лицах, имеющих право на ежегодную выплату, проживающих на территории Воронежской области, на витрине данных единой базы донорства.

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

В случае отсутствия технической возможности осуществления ежегодной выплаты в упреждающем (проактивном) режиме заявитель подает заявление в соответствии с [подпунктами 2.6.1 и 2.6.2](#) настоящего Административного регламента.

*Информация об изменениях: Пункт 3.2.2 изменен с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н  
[См. предыдущую редакцию](#)*

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

а) в ходе личного приема устанавливает соответствие личности заявителя или его представителя сведениям, указанным в представленных документах и (или) информации, путем сверки данных представленных документов и (или) информации с данными, указанными в заявлении или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных [статьями 9 и 10](#) Федерального закона от 29.12.2022 N 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации;

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

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

г) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;

д) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные [пунктом 2.11](#) настоящего Административного регламента;

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

3.2.3. Специалист КУВО "УСЗН" района, ответственный за прием и регистрацию заявления, вносит данные представленных документов и (или) информации заявителя и заполняет карточку заявления в ПГС и государственной информационной системе "Единая информационная система персонифицированного учета граждан в органах социальной защиты населения Воронежской области" (далее - ГИС ЕИС).

*Информация об изменениях: Пункт 3.2.4 изменен с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н  
[См. предыдущую редакцию](#)*

3.2.4. КУВО "УСЗН" района в личный кабинет заявителя на [Единый портал](#) государственных и муниципальных услуг направляется уведомление о дате получения и регистрационном номере заявления, а также о статусе рассмотрения заявления.

3.2.5. Возможность приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства (пребывания) или места фактического проживания отсутствует.

### **3.3. Межведомственное информационное взаимодействие, в том числе перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги**

*Информация об изменениях: Пункт 3.3.1 изменен с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н  
[См. предыдущую редакцию](#)*

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

Специалист КУВО "УСЗН" района, ответственный за выполнение административной процедуры, осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация, указанные в [подпункте 2.6.3](#) настоящего Административного регламента, в случае если указанные документы не были представлены заявителем или его представителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ.

В целях осуществления ежегодной выплаты в упреждающем (проактивном) режиме, специалист КУВО "УСЗН" района при наличии сведений о лицах, имеющих право на ежегодную выплату, проживающих на территории Воронежской области, на витрине данных единой базы донорства, посредством СМЭВ не позднее 2 рабочих дней со дня установления указанных сведений запрашивает документы и (или) информацию, указанные в [подпункте 2.6.3](#) настоящего Административного регламента и получает на ЕЦП сведения о реквизитах банковского счета.

При получении заявления либо заявления и документов специалист КУВО "УСЗН" района не позднее 1 дня со дня регистрации заявления запрашивает сведения о награждении лица, имеющего право на ежегодную выплату, из единой базы донорства (в случае направления заявления посредством [Единого портала](#) государственных и муниципальных услуг), а также посредством СМЭВ документы и (или) информацию, указанные в [подпункте 2.6.3](#) настоящего Административного регламента.

3.3.2. Направление межведомственного запроса и представление документов и (или) информации, указанных в [пункте 2.6.3](#) настоящего Административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

3.3.3. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в [пункте 2.6.3](#) настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием СМЭВ формируется в соответствии с требованиями [статьи 7.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ.

Документы и (или) информация, полученные с использованием межведомственного

информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги.

3.3.4. Утратил силу с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н

*Информация об изменениях:* [См. предыдущую редакцию](#)

#### **3.4. Получение дополнительных сведений от заявителя для предоставления государственной услуги**

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

#### **3.5. Приостановление предоставления государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

*Информация об изменениях:* Подраздел 3.6 изменен с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н  
[См. предыдущую редакцию](#)

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

Ежегодная выплата в упреждающем (проактивном) режиме устанавливается уполномоченным лицом в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов и (или) информации, указанных в [подпункте 2.6.3](#) настоящего Административного регламента.

Срок принятия решения при подаче заявления либо заявления и документов составляет 1 рабочий день со дня получения КУВО "УСЗН" района сведений о награждении лица, имеющего право на ежегодную выплату, из единой базы донорства (в случае направления заявления посредством [Единого портала](#) государственных и муниципальных услуг), а также посредством СМЭВ документов и (или) информации, указанных в [подпункте 2.6.3](#) настоящего Административного регламента.

Решение об установлении ежегодной выплаты принимается один раз.

Установление ежегодной выплаты осуществляется со дня обращения за ней либо со дня размещения сведений на витрине данных единой базы донорства в соответствии с [подпунктом 2.11.2](#) настоящего Административного регламента, но не ранее возникновения права на ежегодную выплату.

#### **3.7. Предоставление результата государственной услуги**

*Информация об изменениях:* Пункт 3.7.1 изменен с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н  
[См. предыдущую редакцию](#)

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

3.7.2. Возможность предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства (пребывания) или места фактического проживания отсутствует.

#### **3.8. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**



3.8.1. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

3) предоставление результата государственной услуги.

3.8.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 7 рабочих дней с даты приема документов.

3.8.3. Административная процедура приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.8.3.1. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в КУВО "УСЗН" района:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором, как считает заявитель, допущены опечатка и (или) ошибка.

3.8.3.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и прилагаемые к нему документы представляются заявителем в КУВО "УСЗН" района посредством почтовой связи, через АУ "МФЦ" и его филиалы или непосредственно при личном обращении.

Документы могут быть направлены в КУВО "УСЗН" района в форме электронного документа с использованием [Единого портала](#) государственных и муниципальных услуг. В этом случае документы подписываются [электронной подписью](#) уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

*Информация об изменениях: Подпункт 3.8.3.3 изменен с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н  
[См. предыдущую редакцию](#)*

3.8.3.3. Установление личности заявителя осуществляется 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 КУВО "УСЗН" района с использованием информационных технологий, предусмотренных [статьями 9 и 10](#) Федерального закона от 29.12.2022 N 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".

3.8.3.4. Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть предоставлены в КУВО "УСЗН" района представителем заявителя. В этом случае к заявлению прилагается документ, подтверждающий право лица действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8.3.5. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

3.8.3.7. Возможность приема КУВО "УСЗН" района запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства (пребывания) или места фактического проживания не предусмотрена.

3.8.3.8. Регистрация запроса о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в сроки, предусмотренные [пунктами 2.11.2 и 2.11.3](#) настоящего Административного регламента.

3.8.4. Административная процедура принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.8.4.1. Должностное лицо КУВО "УСЗН" района в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.8.4.2. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок должностное лицо КУВО "УСЗН" района осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления в КУВО "УСЗН" района соответствующего заявления.

В случае установления факта отсутствия в представленных заявителем документах опечаток и (или) ошибок должностное лицо КУВО "УСЗН" района готовит справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

3.8.5. Административная процедура предоставления результата государственной услуги.

3.8.5.1. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов, в течение 2 рабочих дней с момента оформления исправленного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, либо справки об отсутствии опечаток и (или) ошибок направляет указанные документы заявителю с приложением всех документов, предъявленных при подаче заявления.

3.8.5.2. Исправленный документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, либо справка об отсутствии опечаток и (или) ошибок передается заявителю лично или направляется по указанному в заявлении почтовому адресу с уведомлением о вручении.

В случае подачи запроса об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в форме электронного документа посредством [Единого портала](#) государственных и муниципальных услуг заявитель уведомляется о приеме и регистрации письма об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и об устранении допущенных опечаток и (или) ошибок в соответствии с [пунктом 2.11.3](#) настоящего Административного регламента посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

В случае подачи запроса о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок через АУ "МФЦ" и его филиалы исправленный документ в форме электронного документа направляется в АУ "МФЦ" и его филиалы для выдачи заявителю.

### 3.9. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

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

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

3.9.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры по регистрации КУВО "УСЗН" района заявления, поданного через [Единый портал](#) государственных и муниципальных услуг, является получение электронной формы заявления.

3.9.3. При приеме заявления, поданного через [Единый портал](#) государственных и муниципальных услуг, должностное лицо КУВО "УСЗН" района, ответственное за прием и регистрацию заявления, в государственной информационной системе:

- а) проверяет корректность заполнения полей электронной формы заявления;
- б) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные [пунктом 2.11](#) настоящего Административного регламента.

*Информация об изменениях: Пункт 3.9.4 изменен с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н  
[См. предыдущую редакцию](#)*

3.9.4. КУВО "УСЗН" района в личный кабинет заявителя на [Единый портал](#) государственных и муниципальных услуг направляется уведомление о дате получения и регистрационном номере заявления, а также о статусе рассмотрения заявления.

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

*Информация об изменениях: Пункт 3.9.6 изменен с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н  
[См. предыдущую редакцию](#)*

3.9.6. КУВО "УСЗН" в течение 1 рабочего дня после установления ежегодной выплаты вносит сведения о принятом решении в ЕЦП и направляет заявителю в личный кабинет на [Едином портале](#) государственных и муниципальных услуг решение, подписанное усиленной [квалифицированной электронной подписью](#) лица, уполномоченного на принятие решения, а также иным способом,

выбранным заявителем.

### **3.10. Особенности выполнения административных процедур (действий) в АУ "МФЦ" и его филиалах**

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

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

3.10.3. При подаче заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, через АУ "МФЦ" и его филиалы непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется КУВО "УСЗН" района и Министерством.

*Информация об изменениях: Пункт 3.10.4 изменен с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

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

## **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

*Информация об изменениях: Подраздел 4.1 изменен с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа, предоставляющего государственную услугу, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

Перечень должностных лиц Министерства, осуществляющих текущий контроль предоставления государственной услуги, в том числе реализации предусмотренных настоящим Административным регламентом административных процедур, устанавливается индивидуальными правовыми актами Министерства, положением о Министерстве и отделе социальной поддержки федеральных, региональных льготников и отдельных категорий граждан Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами отдела социальной поддержки федеральных, региональных льготников и отдельных категорий граждан Министерства проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области.

Периодичность осуществления текущего контроля отдела социальной поддержки федеральных, региональных льготников и отдельных категорий граждан Министерства устанавливается заместителем министра социальной защиты Воронежской области.

*Информация об изменениях: Подраздел 4.2 изменен с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся:

- 1) Министерством на основании утвержденных министром социальной защиты Воронежской

области (далее - Министр) ежегодных планов;

2) КУВО "УСЗН" района на основании утвержденных директором ежегодных планов.

Внеплановые проверки проводятся на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение государственной услуги.

Министерство обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан по фактам нарушения их прав на получение государственной услуги.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц Министерства, КУВО "УСЗН" района", АУ "МФЦ" и его филиалов за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

Государственные гражданские служащие Министерства, специалисты КУВО "УСЗН" района", специалисты АУ "МФЦ" и его филиалов несут ответственность за соблюдение требований настоящего Административного регламента, за осуществляемые действия (бездействие) и принимаемые в ходе предоставления государственной услуги решения в соответствии с законодательством.

Персональная ответственность специалистов отдела социальной поддержки федеральных, региональных льготников и отдельных категорий граждан Министерства закрепляется в их должностных инструкциях (регламентах).

#### **4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Контроль предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок с целью выявления допущенных нарушений в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Граждане, их объединения и организации вправе обратиться лично или направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 федерального закона N 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

5.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на [Едином портале](#) государственных и муниципальных услуг, в информационной системе "[Портал](#) Воронежской области в сети "Интернет", а также представляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме, в письменной форме почтовым отправлением или в электронной форме сообщением по адресу, указанному заявителем.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы может осуществляться:

а) с использованием средств почтовой связи (в том числе электронной почты);

б) на основании письменного обращения заявителя, направленного по почте или электронной почте;

в) по телефону или лично при устном обращении заявителя;

г) на [Едином портале](#) государственных и муниципальных услуг.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Министерство, многофункциональный центр либо в министерство цифрового развития Воронежской области, а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ.

*Информация об изменениях:* Пункт 5.3 изменен с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной



защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н

[См. предыдущую редакцию](#)

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, многофункциональный центр либо в министерство цифрового развития Воронежской области, а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра подаются в Правительство Воронежской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в министерство цифрового развития Воронежской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Воронежской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

*Информация об изменениях:* Пункт 5.4 изменен с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н

[См. предыдущую редакцию](#)

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего, Министра может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", тематической страницы Министерства в информационной системе "[Портал](#) Воронежской области в сети "Интернет", [Единого портала](#) государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, [Единого портала](#) государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

*Информация об изменениях:* Приложение 1 изменено с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н

[См. предыдущую редакцию](#)

**Приложение N 1**  
**к Административному регламенту**  
**(с изменениями от 16 апреля 2025 г.)**

Решение  
об установлении ежегодной денежной выплаты лицам,  
награжденным нагрудным знаком  
"Почетный донор России"  
от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

КУВО "УСЗН" \_\_\_\_\_,

(городского округа город Нововоронеж, Борисоглебского  
городского округа, района г. Воронежа и Воронежской области)  
рассмотрено заявление гр. \_\_\_\_\_,

(ФИО)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

об установлении ежегодной денежной выплаты и принято решение об  
установлении ежегодной денежной выплаты, предусмотренной  
[частью 1 статьи 23](#) Федерального закона от 20.07.2012 N 125-ФЗ  
"О донорстве крови и ее компонентов" с \_\_\_\_\_.

(дата)

МП

Директор КУВО "УСЗН" района

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

Специалист КУВО "УСЗН" района,  
ответственный за подготовку  
проекта решения

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

**Приложение N 2**  
**к Административному регламенту**  
**(с изменениями от 16 апреля 2025 г.)**

Утратило силу с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н

*Информация об изменениях:* [См. предыдущую редакцию](#)

**Приложение N 3**  
**к Административному регламенту**  
**(с изменениями от 16 апреля 2025 г.)**

Утратило силу с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н

*Информация об изменениях:* [См. предыдущую редакцию](#)

**Приложение N 4**  
**к Административному регламенту**  
**(с изменениями от 16 апреля 2025 г.)**

Утратило силу с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н

*Информация об изменениях:* [См. предыдущую редакцию](#)

**Приложение N 5**  
**к Административному регламенту**  
**(с изменениями от 16 апреля 2025 г.)**

Утратило силу с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н

*Информация об изменениях:* [См. предыдущую редакцию](#)

**Приложение N 6**  
**к Административному регламенту**  
**(с изменениями от 16 апреля 2025 г.)**

Утратило силу с 10 мая 2025 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты Воронежской области от 16 апреля 2025 г. N 32/Н

*Информация об изменениях:* [См. предыдущую редакцию](#)