

Внесено в реестр нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Липецкой области		
Регистрационный номер	ГР-475	
25	декабря	2023 года



ЛИПЕЦКАЯ ОБЛАСТЬ

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ

П Р И К А З

21 декабря 2023 года

г. Липецк

№ 85-Н

О внесении изменения в приказ
управления социальной политики
Липецкой области от 25 августа
2022 года № 94-Н «Об утверждении
Порядка предоставления ежемесячной
денежной выплаты ветеранам труда,
ветеранам труда Липецкой области,
труженикам тыла, реабилитированным
лицам и лицам, пострадавшим от
политических репрессий»

По результатам проведенного мониторинга и в целях приведения приказа
управления социальной политики Липецкой области в соответствие с действующим
законодательством

П Р И К А З Ы В А Ю:

Внести в приказ управления социальной политики Липецкой области от 25
августа 2022 года № 94-Н «Об утверждении Порядка предоставления ежемесячной
денежной выплаты ветеранам труда, ветеранам труда Липецкой области,
труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, пострадавшим от
политических репрессий» (Официальный интернет-портал правовой информации
(www.pravo.gov.ru) 2022, 1 сентября, 18 ноября) следующее изменение:

приложение изложить в следующей редакции:

«Приложение
к приказу
управления социальной
политики Липецкой области
«Об утверждении Порядка
предоставления ежемесячной
денежной выплаты ветеранам
труда, ветеранам труда
Липецкой области, труженикам
тыла, реабилитированным лицам
и лицам, пострадавшим
от политических репрессий»

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ ВETERANAM
ТРУДА, ВETERANAM ТРУДА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ, ТРУЖЕНИКАМ ТЫЛА,
РЕАБИЛИТИРОВАННЫМ ЛИЦАМ И ЛИЦАМ, ПОСТРАДАВШИМ ОТ ПОЛИТИЧЕСКИХ
РЕПРЕССИЙ**

1. Порядок предоставления ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, ветеранам труда Липецкой области, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, пострадавшим от политических репрессий (далее Порядок) разработан в целях реализации Закона Липецкой области от 2 декабря 2004 года № 141-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Липецкой области» (далее - Закон Липецкой области «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Липецкой области») и устанавливает механизм предоставления отдельным категориям граждан Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Липецкой области, государственной поддержки в форме ежемесячной денежной выплаты (далее - ЕДВ) за счет средств областного бюджета.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Липецкой области:

ветеранов труда после назначения им пенсии либо пожизненного содержания за работу (службу) в соответствии с федеральным законодательством либо ветеранов труда, достигших возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин;

ветеранов военной службы после назначения им пенсии либо пожизненного содержания за работу (службу) в соответствии с федеральным законодательством либо ветеранов военной службы, достигших возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин;

ветеранов труда Липецкой области;

тружеников тыла;

реабилитированных лиц после установления (назначения) им пенсии в соответствии с действующим законодательством или имеющих инвалидность, установленную федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;

лиц, пострадавших от политических репрессий, после установления (назначения) им пенсии в соответствии с действующим законодательством или

имеющих инвалидность, установленную федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы.

3. Размер ЕДВ ветеранам труда, ветеранам военной службы, ветеранам труда Липецкой области, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, пострадавшим от политических репрессий, определен Законом Липецкой области «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Липецкой области».

4. Заявление о назначении и перечислении ЕДВ (далее - заявление) и прилагаемые к нему документы (сведения), указанные в пунктах 5-6 настоящего Порядка, представляются в учреждение социальной защиты населения по месту жительства (далее - Учреждение) либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) посредством личного обращения либо направления в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - ЕПГУ) или заказного почтового отправления с уведомлением о вручении.

5. Для получения ЕДВ гражданин или его представитель (далее - заявитель) обращается в Учреждение либо в многофункциональный центр с заявлением по форме согласно приложению к настоящему Порядку с предъявлением документа, удостоверяющего личность заявителя, и документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка.

К заявлению, поданному от имени гражданина его представителем, представляются документы, удостоверяющие полномочия представителя, а также документ, удостоверяющий его личность.

6. Одновременно с заявлением предоставляются следующие документы (сведения):

1) для ветеранов труда, ветеранов труда Липецкой области, ветеранов военной службы после назначения им пенсии либо пожизненного содержания за работу (службу) в соответствии с федеральным законодательством:

удостоверение «Ветеран труда», «Ветеран труда Липецкой области», кроме выданного исполнительным органом государственной власти Липецкой области в сфере социальной защиты населения либо «Ветеран военной службы»;

пенсионное удостоверение или справка, выданная территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, подтверждающая факт назначения пенсии, либо документ, выданный компетентным органом, подтверждающий назначение пожизненного содержания за работу (службу);

2) для ветеранов труда, ветеранов труда Липецкой области и ветеранов военной службы, достигших возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин:

удостоверение «Ветеран труда», «Ветеран труда Липецкой области», кроме выданного исполнительным органом государственной власти Липецкой области в сфере социальной защиты населения или «Ветеран военной службы»;

3) для тружеников тыла:

удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР от 12 мая 1988 года № 621 «О дополнительных мерах по улучшению условий жизни ветеранов войны и труда», либо удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, выданное в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 октября 1999 года № 1122 «Об удостоверениях ветерана Великой Отечественной войны»;

4) для реабилитированных лиц и лиц, пострадавших от политических репрессий:

справка о реабилитации либо справка о признании лица пострадавшим от политических репрессий, выданная органами прокуратуры или внутренних дел;

пенсионное удостоверение либо справка, выданная территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, подтверждающая факт назначения пенсии, либо справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности.

7. При подаче заявления при личном обращении в Учреждение или многофункциональный центр им обеспечивается создание электронных образов заявления и представленных документов (сканируются документы в той форме, в которой они были представлены заявителем), после чего документы возвращаются заявителю, а также выдается расписка о получении документов с указанием их перечня, даты получения.

При подаче заявления в форме электронного документа заявление и прилагаемые к нему документы подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При направлении заявления заказным почтовым отправлением прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, в установленном порядке.

8. Порядок приема и сроки передачи заявления и представленных документов многофункциональным центром определяются соглашением о взаимодействии.

9. Днем подачи заявления и документов при личном обращении в Учреждение или многофункциональный центр считается дата поступления их в Учреждение.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа или заказным почтовым отправлением датой приема считается день их поступления в Учреждение.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в Учреждение в выходной (нерабочий праздничный) день датой приема считается следующий за ним рабочий день.

10. Заявление подлежит регистрации в Учреждении в день поступления в соответствии с установленным порядком делопроизводства.

На основании полученных заявления и прилагаемых документов Учреждение в отношении каждого заявителя формирует учетное дело в электронном виде.

11. Основаниями для отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов (сведений) являются:

1) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

2) представление заявления, не соответствующего форме приложения к настоящему Порядку;

3) представление документов, указанных в пунктах 5-6 настоящего Порядка, не в полном объеме;

4) представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

5) представленные документы не заверены надлежащим образом;

6) неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

12. Учреждением или многофункциональным центром проводится рассмотрение и проверка представленных заявителем документов (сведений).

При наличии оснований для отказа в приеме документов, заявление и прилагаемые к нему документы подлежат возврату заявителю:

при подаче заявления непосредственно в Учреждение или многофункциональный центр - в день подачи;

при направлении заявления и документов в форме электронного документа или почтовым отправлением - в течение 3 рабочих дней со дня их поступления в Учреждение.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, заявитель вправе повторно обратиться с заявлением в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

13. Учреждение не позднее 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения), необходимые для предоставления ЕДВ:

сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания граждан Российской Федерации в пределах Российской Федерации, о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, содержащиеся в ведомственной информационной системе, от Министерства внутренних дел Российской Федерации;

сведения, подтверждающие факт назначения пенсии, отсутствия ежемесячной денежной выплаты, содержащиеся в Единой государственной информационной системе социального обеспечения, от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии), содержащиеся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов», от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

14. В случае отсутствия сведений в Единой государственной информационной системе социального обеспечения и (или) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов» либо расхождения сведений, полученных из указанных информационных систем, со сведениями, указанными в заявлении, Учреждение в течение 2 рабочих дней со дня получения сведений, уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении, о необходимости представления документов, подтверждающих запрашиваемые сведения, в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления.

15. В случае, если необходимые для предоставления ЕДВ в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения) не поступили в течение 5 рабочих дней, следующих за днем направления межведомственного запроса, и (или) для принятия решения необходимо проведение дополнительной проверки представленных заявителем документов (сведений), сроки рассмотрения заявления продляются Учреждением на 10 рабочих дней со дня, следующего за днем истечения пятидневного срока для поступления документов (сведений) по межведомственным информационным запросам, о чем заявитель уведомляется в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения способом, указанным в заявлении, позволяющим достоверно установить факт и дату уведомления.

16. Учреждение в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов (сведений) осуществляет проверку информации, содержащейся в заявлении и документах (сведениях), представленных заявителем, и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и принимает решение о предоставлении ЕДВ либо об отказе в предоставлении ЕДВ.

17. Основанием для отказа в предоставлении ЕДВ является:

несоответствие заявителя требованиям статьи 1 Закона Липецкой области «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Липецкой области»;

представление документов, содержащих недостоверные сведения;

получение ЕДВ по иным основаниям (за исключением случаев установления ежемесячной денежной выплаты в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» и Федеральным законом от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»).

18. В течение 3 рабочих дней, следующих за днем принятия решения, Учреждение направляет копию решения заявителю способом, указанным в заявлении и позволяющим достоверно определить факт и дату направления решения, а при подаче заявления через ЕПГУ - в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push-уведомления на ЕПГУ, на адрес электронной почты, указанный в профиле заявителя на ЕПГУ.

19. ЕДВ ветеранам труда и ветеранам труда Липецкой области, достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин, устанавливается в упреждающем (проактивном) режиме.

Учреждение не позднее 5 рабочих дней со дня, следующих за днем выдачи удостоверения «Ветеран труда», «Ветеран труда Липецкой области» гражданам, достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин, в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы (сведения), указанные в пункте 13 настоящего Порядка, для определения права на предоставление ЕДВ.

В течение 3 рабочих дней, следующих за днем поступления в Учреждение в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов (сведений) Учреждением рассматриваются полученные документы (сведения) и в случае, если заявитель имеет право на предоставление ЕДВ уведомляет его способом, указанным в заявлении на выдачу удостоверения «Ветеран труда», «Ветеран труда Липецкой области» и позволяющим достоверно определить факт и дату направления уведомления о возможности подать заявление на предоставлении ЕДВ.

Решение о предоставлении ЕДВ в упреждающем (проактивном) режиме принимается в день поступления заявления на предоставлении ЕДВ в Учреждение.

20. Назначение ЕДВ осуществляется:

с даты обращения заявителя, но не ранее даты приобретения им права на указанную меру социальной поддержки, на основании заявления и документов (сведений), предусмотренных пунктами 5-6 настоящего Порядка,

с даты возникновения права на указанную меру социальной поддержки, в случае, предусмотренном пунктом 19 настоящего Порядка.

21. Перечисление ЕДВ производится в сроки, установленные для выплат пенсии либо пожизненного содержания за работу (службу), назначенных в соответствии с действующим законодательством, на лицевой счет получателя, открытый в кредитной организации, или через организации федеральной почтовой службы по выбору заявителя.

Ветеранам труда, ветеранам военной службы, достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин, перечисление ЕДВ производится в срок не позднее 15 числа каждого месяца.

22. Приостановление выплаты ЕДВ осуществляется в следующих случаях:

неполучение в течение 6 месяцев подряд гражданином ЕДВ и возврата денежных средств из организаций, указанных в пункте 21 настоящего Порядка – с 1 числа месяца, следующего за истекшим периодом;

в случае изменения места жительства получателя ЕДВ в пределах Липецкой области - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором установлен факт изменения места жительства.

23. Возобновление выплаты ЕДВ производится с месяца приостановления выплаты на основании заявления получателя о возобновлении выплаты, но не более чем за 3 предыдущих года.

24. Получатели ЕДВ обязаны извещать не позднее чем в месячный срок Учреждение о наступлении обстоятельств, влекущих приостановление или прекращение выплаты ЕДВ.

25. Выплата ЕДВ прекращается в случаях:

выезда получателя ЕДВ на постоянное место жительства за пределы Липецкой области;

реализации получателем права на получение ЕДВ по другим основаниям;

смерти получателя ЕДВ, признания умершим или безвестно отсутствующим.

Прекращение выплаты ЕДВ осуществляется с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

26. В случае прекращения ЕДВ назначение ЕДВ осуществляется на основании заявления и документов (сведений), предусмотренных пунктами 5-6, 13 настоящего Порядка.

27. Необоснованно полученные суммы ЕДВ в случаях, если это произошло по вине получателя ЕДВ (представление документов с заведомо неверными сведениями, влияющими на назначение ЕДВ, сокрытие данных и обстоятельств, влияющих на назначение ЕДВ или прекращение выплаты), возмещаются получателем ЕДВ в добровольном порядке. В случае отказа получателя ЕДВ от добровольного возврата излишне полученных сумм, они взыскиваются в судебном порядке.

28. Начисленная, но не полученная ЕДВ, в связи со смертью получателя ЕДВ, выплачивается в соответствии со статьей 1183 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Приложение
к Порядку предоставления
ежемесячной денежной выплаты
ветеранам труда, ветеранам труда
Липецкой области, труженикам
тыла, реабилитированным лицам
и лицам, пострадавшим
от политических репрессий

_____ (наименование учреждения)

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающего(ей) по адресу:

_____ паспорт серия _____ № _____

_____ (когда и кем выдан)

СНИЛС _____

Контактный тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении ежемесячной денежной выплаты

В соответствии с Законом Липецкой области от 2 декабря 2004 года № 141-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Липецкой области» прошу назначить мне ежемесячную денежную выплату.

Прошу перечислять денежные средства (указать по выбору):

Расчетный счет №: _____

Наименование банка: _____

БИК _____

ИНН _____

КПП _____

Номер банковской карты _____

Подразделение почтовой связи: № _____ по адресу: _____

О принятом решении прошу проинформировать меня следующим способом:

в письменной форме по адресу: _____

в форме электронного документа по адресу электронной почты: _____

через многофункциональный центр: _____

Указанная информация может быть предоставлена с применением неголосовых коммуникаций путем рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых СМС-сообщений и др., посредством направления сведений по информационно-телекоммуникационной сети Интернет на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес электронной почты.

С условиями предоставления ежемесячной денежной выплаты ознакомлен(а).

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю добровольное согласие Учреждению и многофункциональному центру на обработку, то есть совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», указанных в представленном мною заявлении персональных данных, персональных данных лица (лиц), в отношении которого (которых) я являюсь законным представителем, включающих фамилию, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения, адрес электронной почты, номер телефона, адрес регистрации, СНИЛС и любую иную информацию, относящуюся к моей личности, доступную либо известную в любой конкретный момент времени учреждению социальной защиты населения и многофункциональному центру предоставления государственных и муниципальных услуг, необходимую для предоставления ежемесячной денежной выплаты.

Настоящее согласие действует с даты подписания и в течение всего срока действия меры социальной поддержки.

В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящее согласие на обработки персональных данных может быть отозвано мною в письменной форме.

Достоверность сведений, представленных для получения ежемесячной денежной выплаты, подтверждаю.

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Заявление с приложением документов принято _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
специалистом (И.О. Фамилия)

Регистрационный номер заявления: _____

Дата приема заявления: « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись специалиста _____

(линия отреза)

РАСПИСКА

От _____

(фамилия, имя, отчество)

принято заявление и следующие документы:

Регистрационный номер заявления:

Дата приема заявления: « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись специалиста _____

Информацию о рассмотрении Вашего заявления Вы можете получить по телефону Единой диспетчерской службы 8 800 450 48 48, доб. 2.

Денежные средства перечисляются в срок не позднее 15 числа каждого месяца.

Тел. _____
 место для печати ».

Начальник управления



Т.В. Андреева