



**МИНИСТЕРСТВО  
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**  
(Минсоцразвития Оренбургской  
области)

**П Р И К А З**

05.02.2025 № 68

г. Оренбург

О внесении изменения в приказ  
министерства социального развития  
Оренбургской области от 15.02.2018  
№ 100

1. Внести в приказ министерства социального развития Оренбургской области от 15.02.2018 № 100 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячной денежной выплаты (ЕДВ) ветеранам труда, труженикам тыла, жертвам политических репрессий» следующие изменения:

приложение к приказу изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Министр

Е.А. Сладкова

Приложение  
к приказу министерства  
социального развития  
Оренбургской области  
от 05.02.2018 № 68

Приложение  
к приказу министерства  
социального развития  
Оренбургской области  
от 15.02.2018 № 100

**Административный регламент предоставления государственной услуги  
«Назначение ежемесячной денежной выплаты (ЕДВ) ветеранам труда,  
труженикам тыла, жертвам политических репрессий»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги (далее – Административный регламент) «Назначение ежемесячной денежной выплаты (ЕДВ) ветеранам труда, труженикам тыла, жертвам политических репрессий» устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» и филиалов государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения», осуществляемых по заявлению физического лица либо его уполномоченного представителя в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Круг Заявителей**



пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, реабилитированные, либо признанные пострадавшими от политических репрессий (далее – заявитель).

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее – представитель).

Гражданам, имеющим звание «Ветеран труда» либо «Ветеран труда Оренбургской области» и достигшим возраста 55 и 60 лет (соответственно для женщин и мужчин), которым удостоверения «Ветеран труда», «Ветеран труда Оренбургской области» оформлены министерством социального развития Оренбургской области после 1 января 2023 года, при наличии права на ее получение в соответствии с Законом Оренбургской области от 2 ноября 2004 года № 1523/254-III-ОЗ «О мерах социальной поддержки ветеранов труда, граждан, приравненных к ветеранам труда и лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны», назначается и выплачивается в беззаявительном порядке на основании сведений, имеющихся в государственной автоматизированной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Оренбургской области» и полученных филиалом государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» в рамках межведомственного взаимодействия.

**Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 1 приложения № 4 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.



Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

4. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), на сайте министерства социального развития Оренбургской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://msr.orb.ru> (далее – официальный сайт Министерства), а также на информационных стендах в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

5. Государственная услуга: «Назначение ежемесячной денежной выплаты (ЕДВ) ветеранам труда, труженикам тыла, жертвам политических репрессий» (далее – государственная услуга).

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

6. Государственная услуга предоставляется филиалом государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» (далее – филиал учреждения).

7. Предоставление государственной услуги осуществляется, в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством социального развития Оренбургской области (далее – Соглашение).

Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в МФЦ являются:

1) представлен неполный перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению;

3) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

4) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

5) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги.



8. При предоставлении государственной услуги органу, предоставляющему государственную услугу, запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

### **Результат предоставления государственной услуги**

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение о предоставлении государственной услуги (Приложения № 2, № 6 к настоящему Административному регламенту);

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

10. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в МФЦ, либо направленного посредством почтовой связи.

### **Срок предоставления государственной услуги**

11. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ, составляет 5 рабочих дней.

12. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на ЕПГУ, составляет 5 рабочих дней.

### **Правовые основания для предоставления государственной услуги**

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещаются на официальном сайте

Министерства, а также на ЕПГУ (при наличии технической возможности).

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

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

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

15. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

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

16. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

17. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

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

18. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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



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

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

20. Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное через МФЦ или на ЕПГУ, подлежит регистрации в филиале учреждения в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ в нерабочий день либо за пределами рабочего времени, регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем его направления.

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

21. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», а также на ЕПГУ (при наличии технической возможности).

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

22. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», а также на ЕПГУ (при наличии технической возможности).

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

23. Дополнительные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

24. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги – государственная автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения Оренбургской области» (далее – ЭСРН), ЕПГУ и информационная система МФЦ.

25. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме посредством ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи заявления заявителя в

какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов.

26. К электронным документам, представляемым посредством ЕПГУ, предъявляются следующие требования:

документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

При обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется квалифицированной электронной подписью в формате открепленной подписи (файл формата sig) правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - квалифицированной электронной подписью нотариуса. Подача электронных заявлений через ЕПГУ доверенным лицом возможна только от



имени физического лица. Подача заявлений от имени юридического лица возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи.

27. При формировании заявления в электронной форме заявителю обеспечиваются:

возможность копирования и сохранения документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в Единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на ЕПГУ;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

28. При предоставлении государственной услуги в электронной форме (при подаче заявления через ЕПГУ) заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация органом исполнительной власти заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

получение результата предоставления услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта государственной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом предоставления государственной услуги, соответствующего признакам заявителя;

предъявление заявителю варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) филиала учреждения, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.



29. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:

а) уведомление о приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получения результата предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

30. Уведомление о завершении действий по выполнению административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием ЕПГУ.

31. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме необходимых документов либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

32. Прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а



также выдача результата предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляются на основании заключенного между МФЦ и министерством социального развития Оренбургской области Соглашения о взаимодействии.

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

#### **Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе вариант предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

33. Варианты предоставления государственной услуги:

1. заявителем является ветеран труда, либо приравненный к ветерану труда, достигший возраста 55 лет (для женщин), 60 лет (для мужчин) или ранее этого возраста при установлении страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;
2. заявителем является лицо, проработавшее в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденное орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;
3. заявителем является реабилитированное лицо, либо признанное пострадавшим от политических репрессий;
4. заявителями являются граждане, имеющие звание «Ветеран труда» либо «Ветеран труда Оренбургской области» и достигшие возраста 55 и 60 лет (соответственно для женщин и мужчин), которым удостоверения «Ветеран труда», «Ветеран труда Оренбургской области» оформлены министерством социального развития Оренбургской области после 1 января 2023 года, при наличии права на ее получение в соответствии с Законом Оренбургской области от 2 ноября 2004 года № 1523/254-III-ОЗ «О мерах социальной поддержки ветеранов труда, граждан, приравненных к ветеранам труда и лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны»;
5. изменение способа получения ежемесячной денежной выплаты;
6. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

#### **Описание административной процедуры профилирования заявителя**

34. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 4 к настоящему Административному регламенту.

35. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

**Описание варианта предоставления государственной услуги  
«Заявителем является ветеран труда, либо приравненный к ветерану труда, достигший возраста 55 лет (для женщин), 60 лет (для мужчин) или ранее этого возраста при установлении страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»»**

36. Результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

37. Вариант предоставления государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

38. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

39. Для получения государственной услуги заявитель (представитель) представляет в МФЦ или посредством ЕПГУ документы, указанные в пункте 40 настоящего Административного регламента.

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



а) заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (в случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме);

б) паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя (за исключением случая подачи заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ);

в) удостоверение ветерана труда либо ветерана военной службы;

г) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность) (в случае подачи заявления представителем).

41. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

а) сведения о регистрации по месту жительства (по месту пребывания);

б) сведения об установлении страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» ранее возраста 55 и 60 лет (соответственно для женщин и мужчин);

в) сведения о предоставлении (непредоставлении) ежемесячной денежной выплаты по иным основаниям, установленным в соответствии с федеральными и региональными нормативными правовыми актами.

42. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных посредством ЕПГУ являются:

1) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) неполное заполнение полей в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

3) представление неполного перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

5) нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные настоящим Административным регламентом;

6) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги.

Специалист МФЦ (филиала учреждения), осуществляющий прием документов устанавливает личность заявителя (представителя). Способом установления личности заявителя (представителя) при обращении заявителя



(представителя) в МФЦ является предъявление заявителем (представителем) основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации; при подаче заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ личность заявителя (представителя) устанавливается при его авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ФГИС ЕСИА).

43. Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное через МФЦ или на ЕПГУ, подлежит регистрации в филиале учреждения, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

МФЦ осуществляет прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по месту жительства или месту пребывания заявителя.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

44. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос «проверка действительности паспорта (расширенная)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

б) Межведомственный запрос «подтверждение места жительства (места пребывания) лица, имеющего право на ежемесячную денежную выплату, направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

в) Межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

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

45. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается филиалом учреждения в течение 1 рабочего дня с даты получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

46. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо филиала учреждения оформляет:

1) решение о предоставлении государственной услуги;



2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

47. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) отсутствие права на ежемесячную денежную выплату в соответствии с Законом Оренбургской области от 2 ноября 2004 года № 1523/254-III-ОЗ «О мерах социальной поддержки ветеранов труда, граждан, приравненных к ветеранам труда и лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны»;

б) наличие в представленных заявлении и (или) документах неполной, недостоверной информации;

в) назначение ежемесячной денежной выплаты по другому нормативному правовому акту, предусматривающему аналогичную выплату.

### **Предоставление результата государственной услуги**

48. Заявителю (представителю) в качестве результата предоставления государственной услуги направляется решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги следующим способом:

- в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ, с возможностью самостоятельного сохранения и распечатывания результата предоставления государственной услуги;

- на бумажном носителе в МФЦ;

- на бумажном носителе почтовым отправлением.

49. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю (представителю) в срок, не превышающий 1 рабочего дня после вынесения уполномоченным должностным лицом филиала учреждения такого решения.

50. МФЦ предоставляет заявителю результат оказания государственной услуги по месту жительства или месту пребывания.

**Описания варианта предоставления государственной услуги «Заявителем является лицо, проработавшее в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденное орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны»**

51. Результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

52. Вариант предоставления государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:



- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

53. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

54. Для получения государственной услуги заявитель (представитель) представляет в МФЦ или посредством ЕПГУ документы, указанные в пункте 55 настоящего Административного регламента.

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

а) заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (в случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме);

б) паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя (за исключением случая подачи заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ);

в) удостоверение труженик тыла;

г) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность) (в случае подачи заявления представителем).

56. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

а) сведения о регистрации по месту жительства (по месту пребывания);

б) сведения о предоставлении (непредоставлении) ежемесячной денежной выплаты по иным основаниям, установленным в соответствии с федеральными и региональными нормативными правовыми актами.

57. Специалист МФЦ (филиала учреждения), осуществляющий прием документов устанавливает личность заявителя (представителя). Способом установления личности заявителя (представителя) при обращении заявителя



(представителя) в МФЦ является предъявление заявителем (представителем) основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации; при подаче заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ личность заявителя (представителя) устанавливается при его авторизации в ФГИС ЕСИА.

58. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных посредством ЕПГУ являются:

1) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) неполное заполнение полей в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

3) представление неполного перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

5) нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные настоящим Административным регламентом;

6) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги.

59. Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное через МФЦ или ЕПГУ, подлежит регистрации в филиале учреждения, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

МФЦ осуществляет прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по месту жительства или месту пребывания заявителя.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

60. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос «проверка действительности паспорта (расширенная)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

б) Межведомственный запрос «подтверждение места жительства (места пребывания) лица, имеющего право на ежемесячную денежную выплату, направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

в) Межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

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

61. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается филиалом учреждения в течение 1 рабочего дня с даты получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

62. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо филиала учреждения оформляет:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

63. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) отсутствие права на ежемесячную денежную выплату в соответствии с Законом Оренбургской области от 2 ноября 2004 года № 1523/254-III-ОЗ «О мерах социальной поддержки ветеранов труда, граждан, приравненных к ветеранам труда и лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны»;

б) наличие в представленных заявлении и (или) документах неполной, недостоверной информации;

в) назначение ежемесячной денежной выплаты по другому нормативному правовому акту, предусматривающему аналогичную выплату.

### **Предоставление результата государственной услуги**

64. Заявителю (представителю) в качестве результата предоставления государственной услуги направляется решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги следующим способом:

- в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ, с возможностью самостоятельного сохранения и распечатывания результата предоставления государственной услуги;

- на бумажном носителе в МФЦ;

- на бумажном носителе почтовым отправлением.

65. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после вынесения уполномоченным должностным лицом филиала учреждения такого решения.

МФЦ предоставляет заявителю результат оказания государственной услуги по месту жительства или месту пребывания.



**Описание варианта предоставления государственной услуги  
«Заявителем является реабилитированное лицо, либо лицо, признанное  
пострадавшим от политических репрессий».**

66. Результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

67. Вариант предоставления государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

68. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

69. Для получения государственной услуги заявитель (представитель) представляет в МФЦ или посредством ЕПГУ документы, указанные в пункте 70 настоящего Административного регламента.

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

а) заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (в случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме);

б) паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя (за исключением случая подачи заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ);

в) справка о признании лица подвергшимся политическим репрессиям и подлежащим реабилитации либо пострадавшим от политических репрессий (в случае отсутствия в распоряжении федеральных органов исполнительной власти сведений подтверждающие признание лица реабилитированным или лицом, пострадавшим от политических репрессий);



г) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность) (в случае подачи заявления представителем).

71. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

а) сведения о регистрации по месту жительства (по месту пребывания);

б) сведения о предоставлении (непредоставлении) ежемесячной денежной выплаты по иным основаниям, установленным в соответствии с федеральными и региональными нормативными правовыми актами;

в) справка о признании лица подвергшимся политическим репрессиям и подлежащим реабилитации либо пострадавшим от политических репрессий.

72. Специалист МФЦ (филиала учреждения), осуществляющий прием документов устанавливает личность заявителя (представителя). Способом установления личности заявителя (представителя) при обращении заявителя (представителя) в МФЦ является предъявление заявителем (представителем) основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации; при подаче заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ личность заявителя (представителя) устанавливается при его авторизации в ФГИС ЕСИА.

Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных посредством ЕПГУ, являются:

1) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) неполное заполнение полей в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

3) представление неполного перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

5) нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные настоящим Административным регламентом;

6) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги.

73. Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное через МФЦ или на ЕПГУ, подлежит регистрации в филиале учреждения в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

## **Межведомственное информационное взаимодействие**



74. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос «проверка действительности паспорта (расширенная)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

б) Межведомственный запрос «подтверждение места жительства (места пребывания) лица, имеющего право на ежемесячную денежную выплату, направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

в) Межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

г) Межведомственный запрос «признание лица реабилитированным или лицом, пострадавшим от политических репрессий» в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

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

75. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается филиалом учреждения в течение 1 рабочего дня с даты получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

76. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо филиала учреждения оформляет:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

77. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) отсутствие права на ежемесячную денежную выплату в соответствии с Законом Оренбургской области от 2 ноября 2004 года № 1524/255-III-ОЗ «О мерах социальной поддержки жертв политических репрессий»;

б) наличие в представленных заявлении и (или) документах неполной, недостоверной информации;

в) назначение ежемесячной денежной выплаты по другому нормативному правовому акту, предусматривающему аналогичную выплату.

#### **Предоставление результата государственной услуги**

78. Заявителю (представителю) в качестве результата предоставления государственной услуги направляется решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги следующим способом:

- в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ, с возможностью самостоятельного сохранения и распечатывания результата предоставления государственной услуги;

- на бумажном носителе в МФЦ;

- на бумажном носителе почтовым отправлением.

79. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после вынесения уполномоченным должностным лицом филиала учреждения такого решения.

МФЦ предоставляет заявителю результат оказания государственной услуги по месту жительства или месту пребывания;

**Описание варианта предоставления государственной услуги**  
**«Заявителями являются граждане, имеющие звание «Ветеран труда» либо «Ветеран труда Оренбургской области» и достигшие возраста 55 и 60 лет (соответственно для женщин и мужчин), которым удостоверения «Ветеран труда», «Ветеран труда Оренбургской области» оформлены министерством социального развития Оренбургской области после 1 января 2023 года, при наличии права на ее получение в соответствии с Законом Оренбургской области от 2 ноября 2004 года № 1523/254-III-ОЗ «О мерах социальной поддержки ветеранов труда, граждан, приравненных к ветеранам труда и лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны»**

80. Вариант государственной услуги предусматривает предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме на основании имеющихся в ЭСРН сведений о присвоении звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Оренбургской области».

81. Вариант предоставления государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) межведомственное информационное взаимодействие;
- 2) принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- 3) предоставление результата государственной услуги.

82. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня наступления права на получение ежемесячной денежной выплаты.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

83. Уполномоченное должностное лицо филиала учреждения не позднее 1 рабочего дня следующего за днем присвоения гражданам звания «Ветеран



труда», «Ветеран труда Оренбургской области» либо достижения гражданами возраста 55 и 60 лет (соответственно для женщин и мужчин), которым удостоверения «Ветеран труда», «Ветеран труда Оренбургской области» оформлены министерством социального развития Оренбургской области после 1 января 2023 года, направляет межведомственные запросы в следующие органы (организации):

а) Межведомственный запрос «проверка действительности паспорта (расширенная)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

б) Межведомственный запрос «подтверждение места жительства (места пребывания) лица, имеющего право на ежемесячную денежную выплату, направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

в) Межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

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

84. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается филиалом учреждения в день получения филиалом учреждения всех сведений, необходимых для принятия решения, но не позднее 5 рабочих дней с даты присвоения гражданам звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Оренбургской области» либо достижения гражданами возраста 55 и 60 лет (соответственно для женщин и мужчин), которым удостоверения «Ветеран труда», «Ветеран труда Оренбургской области» оформлены министерством социального развития Оренбургской области после 1 января 2023 года.

85. По результатам рассмотрения полученных сведений должностное лицо филиала учреждения принимает:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

86. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) отсутствие права на ежемесячную денежную выплату в соответствии с Законом Оренбургской области от 2 ноября 2004 года № 1523/254-III-ОЗ «О мерах социальной поддержки ветеранов труда, граждан, приравненных к ветеранам труда, и лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны»;



б) назначение ежемесячной денежной выплаты по другому нормативному правовому акту, предусматривающему аналогичную выплату.

### **Предоставление результата государственной услуги**

87. Ежемесячная денежная выплата назначается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникло право на ее получение.

88. Предоставление государственной услуги путем осуществления выплаты через кредитные организации, а в случае отсутствия в ЭСРН сведений о реквизитах банковского счета, открытого в кредитной организации, - через организации федеральной почтовой связи.

### **Описание варианта предоставления государственной услуги «Изменение способа получения ежемесячной денежной выплаты».**

89. Результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги.

90. Вариант предоставления государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- 3) предоставление результата государственной услуги.

91. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

92. Для получения государственной услуги заявитель (представитель) представляет в филиал учреждения через МФЦ или посредством ЕПГУ заявление по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

93. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день.

94. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных посредством ЕПГУ, являются:

- 1) текст представленных документов не поддается прочтению;
- 2) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные



выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

4) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги.

МФЦ осуществляет прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по месту жительства или месту пребывания заявителя.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)**

95. Решение о предоставлении государственной услуги принимается филиалом учреждения в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов.

Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

### **Предоставление результата государственной услуги**

96. Решение о предоставлении государственной услуги направляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня после вынесения уполномоченным должностным лицом филиала учреждения решения о предоставлении государственной услуги следующим способом:

- в электронной форме в личный кабинет заявителя (представителя) на ЕПГУ, с возможностью самостоятельного сохранения и распечатывания результата предоставления государственной услуги;

- на бумажном носителе в МФЦ;

- на бумажном носителе почтовым отправлением.

МФЦ предоставляет заявителю результат оказания государственной услуги по месту его жительства или месту пребывания.

### **Описание варианта предоставления государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах».**

97. В случае выявления опечаток и ошибок, допущенных филиалом учреждения в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель имеет право обратиться непосредственно в филиал учреждения с заявлением об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (форма заявления представлена в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту).

Оснований для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, не предусмотрено.

Филиал учреждения рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, должностное лицо филиала учреждения, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления о наличии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В случае отсутствия опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо филиала учреждения, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок.

Филиал учреждения принимает заявление независимо от места жительства или пребывания заявителя.

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

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

98. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятием решений осуществляется уполномоченными должностными лицами филиала учреждения, ответственными за предоставление государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем филиала учреждения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

**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**

99. Руководитель государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» (далее – Учреждение) (должностное лицо, исполняющее его обязанности) организует



и осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги.

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

100. Проверки могут быть плановыми или внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Учреждением. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя. Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

101. В случае выявления по результатам проверок нарушений осуществляется привлечение специалистов к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность специалистов, должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

102. Заявители имеют право осуществлять контроль соблюдения положений Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных, в том числе в электронном виде, ответов на их запросы.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

103. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства и на ЕПГУ.

В случае если заявитель считает, что в ходе предоставления

государственной услуги решениями и (или) действиями (бездействием) филиала учреждения, МФЦ или их должностными лицами нарушены его права, он может обжаловать указанное решение и (или) действие (бездействие) в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

104. Жалоба подается следующими способами:

- в письменной форме на бумажном носителе в филиал учреждения, Учреждение либо МФЦ;
- в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в филиал учреждения, Учреждение либо МФЦ.

Жалоба подается в филиал учреждения, Учреждение, предоставляющее государственную услугу, МФЦ либо в орган, являющийся учредителем МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Учреждения подаются в министерство социального развития Оренбургской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются учредителю МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, подаются руководителям этих организаций.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.



# Приложение № 1 к Административному регламенту

(наименование филиала учреждения,  
в который предоставляется заявление)  
от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
гражданина)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(дата рождения, СНИЛС гражданина)

(реквизиты документа, удостоверяющего  
личность)

(гражданство, сведения о месте  
жительства)

(контактный телефон, e-mail  
(при наличии))

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
представителя заявителя)

реквизиты документа, подтверждающего  
полномочия представителя, реквизиты  
документа, подтверждающего  
личность представителя

\_\_\_\_\_  
адрес места жительства представителя

Заявление N

Заявление  
о предоставлении государственной услуги  
"Назначение ежемесячной денежной выплаты  
(ЕДВ) ветеранам труда, труженикам тыла,  
жертвам политических репрессий"

1. Прошу назначить МСП "Ежемесячную денежную выплату" в соответствии с  
НПД "Постановлением Правительства Оренбургской области от 26.03.2007 N 117-п  
"Об утверждении положений о порядке и условиях предоставления мер  
социальной поддержки ветеранам труда, труженикам тыла, жертвам политических  
репрессий".

2. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги,  
прилагаются.

Опись прилагаемых документов:

п/п	Наименования документов	Количество экземпляров

Прошу производить ежемесячную денежную выплату через:

- почтовое отделение \_\_\_\_\_

- кредитное учреждение \_\_\_\_\_

Достоверность представленных мной сведений подтверждаю.

Обязуюсь своевременно в течение месяца со дня наступления сообщить об обстоятельствах влекущих прекращение выплаты.

Излишне выплаченные суммы ежемесячной денежной выплаты (предоставление заведомо недостоверных сведений, сокрытие обстоятельств, влияющих на определение права и т.д.) возвращаются в добровольном порядке или взыскиваются в судебном порядке.

Результат услуги (уведомление) прошу предоставить мне/представителю (при наличии доверенности) в виде:

(отметьте только один вариант)

☐ электронного документа, подписанного уполномоченным должностным

лицом с использованием квалифицированной электронной подписи (посредством направления в личный кабинет интернет-портала [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

☐ документа на бумажном носителе в МФЦ;

☐ почтовым отправлением.

В целях регистрации и (или) дальнейшего информирования о ходе исполнения услуги (получении результата услуги) прошу:

☐ произвести регистрацию на интернет-портале [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (в ФГИС ЕСИА);

☐ восстановить доступ на интернет-портале [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (в ФГИС ЕСИА);

☐ подтвердить регистрацию учетной записи на интернет-портале [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (в ФГИС ЕСИА).

В целях регистрации и дальнейшего информирования о ходе исполнения услуги (получении результата услуги) указывается следующая информация:

СНИЛС    -    -    -   ;

номер мобильного телефона в федеральном формате

;

e-mail \_\_\_\_\_ (если имеется);

гражданство - Российская Федерация/ \_\_\_\_\_  
(наименование иностранного государства)

В случае если документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина

РФ:

серия, номер - \_\_\_\_\_

кем выдан - \_\_\_\_\_

дата выдачи - \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

код подразделения - \_\_\_\_\_

дата рождения - \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

место рождения - \_\_\_\_\_

В случае если документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина иностранного государства:

дата выдачи - \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

дата окончания срока действия - \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_



Прошу информировать меня о ходе исполнения услуги (получении результата услуги) через единый личный кабинет интернет-портала [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (для заявителей, зарегистрированных в ФГИС ЕСИА)

СНИЛС    -    -    -

(отметьте только один вариант)

\_\_\_\_\_ ДА \_\_\_\_\_ НЕТ

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявитель

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

Документы принял:

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись специалиста)

\_\_\_\_\_ (фамилия специалиста)

-----

Согласие  
на обработку персональных данных гражданина

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (вид документа, удостоверяющего личность)  
выдан \_\_\_\_\_  
(когда и кем)

Проживающий по адресу \_\_\_\_\_  
настоящим даю свое согласие на обработку в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и адрес оператора)  
моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую осознанно и в своих интересах.

Согласие дается мною с целью получения меры социальной поддержки \_\_\_\_\_

и распространяется на следующую информацию: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перечень персональных данных)  
а также даю свое согласие на обработку специальных категорий персональных данных, касающихся гражданства, состояния здоровья и на обработку биометрических персональных данных (фотографию).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с федеральным законодательством как с использованием средств автоматизации, так и без такового.

Даю свое согласие на передачу своих персональных данных в \_\_\_\_\_

Настоящее согласие вступает в силу со дня подписания и действует до достижения указанной цели обработки и последующего срока хранения документов, установленного законодательством Российской Федерации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных \_\_\_\_\_ обязано прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения предоставления государственной услуги.

Контактный (ые) телефон (ы) \_\_\_\_\_ и почтовый адрес \_\_\_\_\_

Подпись субъекта персональных данных \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение № 2  
к Административному регламенту

Филиал ГКУ «Центр социальной  
поддержки населения» в

\_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_

Проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

**Решение о предоставлении государственной услуги**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь постановлением Правительства Оренбургской области от 26.03.2007 № 117-п «Об утверждении положений о порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки ветеранам труда, труженикам тыла, жертвам политических репрессий», филиалом ГКУ «Центр социальной поддержки населения» в \_\_\_\_\_ принято решение о назначении государственной услуги: «Назначение ежемесячной денежной выплаты (ЕДВ) ветеранам труда, труженикам тыла, жертвам политических репрессий» в размере \_\_\_\_\_.

Выплаты будут производиться через \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*Должность и ФИО сотрудника, принявшего  
решение*

Подпись

Приложение № 3  
к Административному регламенту

Филиал ГКУ «Центр социальной  
поддержки населения» в

Кому \_\_\_\_\_

Проживающего(ей) по адресу:

**Решение об отказе в предоставлении государственной услуги**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь 26.03.2007 № 117-п «Об утверждении положений о порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки ветеранам труда, труженикам тыла, жертвам политических репрессий», филиалом ГКУ «Центр социальной поддержки населения» в принято решение об отказе в предоставлении государственной услуге: «Назначение ежемесячной денежной выплаты (ЕДВ) ветеранам труда, труженикам тыла, жертвам политических репрессий» по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Вы вправе повторно обратиться в филиал учреждения с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
Должность и ФИО сотрудника, принявшего  
решение

Подпись



Приложение № 4  
к Административному регламенту

**Перечень общих признаков заявителей,  
а также комбинации значений признаков, каждая из которых  
соответствует одному варианту предоставления услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами  
предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
1.	ветеран труда, либо приравненный к ветерану труда, достигший возраста 55 лет (для женщин), 60 лет (для мужчин) или ранее этого возраста при установлении страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», обратился самостоятельно или через представителя за ежемесячной денежной выплатой
2.	лицо, проработавшее в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденное орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, обратился самостоятельно или через представителя за ежемесячной денежной выплатой
3.	реабилитированное лицо, либо признанное пострадавшим от политических репрессий обратился самостоятельно или через представителя за ежемесячной денежной выплатой
4.	граждане, имеющие звание «Ветеран труда» либо «Ветеран труда Оренбургской области» и достигшие возраста 55 и 60 лет (соответственно для женщин и мужчин), которым удостоверения «Ветеран труда», «Ветеран труда Оренбургской области» оформлены министерством социального развития Оренбургской области после 1 января 2023 года, при наличии права на ее получение в соответствии с Законом Оренбургской области от 2 ноября 2004 года № 1523/254-III-ОЗ «О мерах социальной поддержки ветеранов труда, граждан, приравненных к ветеранам труда и лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны»
5.	изменение способа получения ежемесячной денежной выплаты
6.	исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат государственной услуги</i> «Назначение ежемесячной денежной выплаты (ЕДВ) ветеранам труда, труженикам тыла, жертвам политических репрессий»		
1.	Категория заявителя?	<p>ветераны труда, граждане, приравненные к ветеранам труда, достигшие возраста 55 лет (для женщин), 60 лет (для мужчин) или ранее этого возраста при установлении страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;</p> <p>лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;</p> <p>реабилитированные, либо признанные пострадавшими от политических репрессий;</p> <p>граждане, имеющие звание «Ветеран труда» либо «Ветеран труда Оренбургской области» и достигшие возраста 55 и 60 лет (соответственно для женщин и мужчин), которым удостоверения «Ветеран труда», «Ветеран труда Оренбургской области» оформлены министерством социального развития Оренбургской области после 1 января 2023 года, при наличии права на ее получение в соответствии с Законом Оренбургской области от 2 ноября 2004 года № 1523/254-III-ОЗ «О мерах социальной поддержки ветеранов труда, граждан, приравненных к ветеранам труда и лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны»</p>
2.	Укажите цель обращения?	<p>1. Предоставление ежемесячной денежной выплаты;</p> <p>2. Изменение способа получения ежемесячной денежной выплаты</p>



		3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах
3.	Кто обращается за предоставлением государственной услуги?	1. заявитель лично; 2. представитель заявителя

Приложение № 5  
к Административному регламенту

\_\_\_\_\_  
(наименование филиала учреждения,  
в который предоставляется заявление)  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
гражданина)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(дата рождения, СНИЛС гражданина)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего  
личность)

\_\_\_\_\_  
(гражданство, сведения о месте  
жительства)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон, e-mail  
(при наличии))  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
представителя заявителя)

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, подтверждающего  
полномочия представителя, реквизиты  
документа, подтверждающего  
личность представителя

\_\_\_\_\_  
адрес места жительства представителя

**Заявление**

**о смене реквизитов**

**Прошу ежемесячную выплату выплачивать через кредитную организацию:**

Наименование кредитной организации	
БИК кредитной организации	
ИНН кредитной организации	
Номер банковского счета заявителя, операции по которому осуществляются с использованием национальных платежных инструментов	

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_



Приложение № 6  
к Административному  
регламенту

Форма решения о  
предоставлении  
государственной услуги

\_\_\_\_\_  
наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Кому

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(телефон и адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ о предоставлении государственной услуги**  
«Изменение способа получения ежемесячной денежной выплаты»

Дата \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, в соответствии постановлением Правительства Оренбургской области от 26.03.2007 №117-п «Об утверждении положений о порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки ветеранам труда, труженикам тыла, жертвам политических репрессий», принято решение представить государственную услугу «Изменение способа получения ежемесячной денежной выплаты»:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. дата рождения)

Дата изменения способа получения ежемесячной денежной компенсации	
Способ получения ежемесячной денежной выплаты	Наименование банка _____ Счет получателя _____ /почтовое отделение _____

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника органа,  
предоставляющего государственную  
услугу, принявшего решение)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

Приложение № 7  
к Административному регламенту

В филиал ГКУ «Центр  
социальной поддержки  
населения» в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных  
в результате предоставления государственной услуги  
документах

Прошу исправить в \_\_\_\_\_  
(наименование документа, содержащего ошибки и

\_\_\_\_\_,  
(или) опечатки)

выданном \_\_\_\_\_,  
(наименование органа, выдавшего документ)

следующие опечатки и (или) ошибки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

дата

подпись заявителя