



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

г. Липецк

04 июня 2026 года

№ 39-Н

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, ветеранам труда Липецкой области, ветеранам военной службы, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, пострадавшим от политических репрессий

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Липецкой области от 26 октября 2023 года № 577 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Липецкой области, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг» приказываю:

Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, ветеранам труда Липецкой области, ветеранам военной службы, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, пострадавшим от политических репрессий согласно приложению.

Министр социальной
политики Липецкой
области

Т.В. Андреева

Приложение
к приказу министерства социальной
политики Липецкой области
«Об утверждении административного
регламента предоставления
государственной услуги
по предоставлению ежемесячной
денежной выплаты ветеранам труда,
ветеранам труда Липецкой области,
ветеранам военной службы,
труженикам тыла, реабилитированным
лицам и лицам, пострадавшим от
политических репрессий»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ ВЕТЕРАНАМ ТРУДА,
ВЕТЕРАНАМ ТРУДА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ, ВЕТЕРАНАМ
ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ, ТРУЖЕНИКАМ ТЫЛА,
РЕАБИЛИТИРОВАННЫМ ЛИЦАМ И ЛИЦАМ, ПОСТРАДАВШИМ
ОТ ПОЛИТИЧЕСКИХ РЕПРЕССИЙ**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, ветеранам труда Липецкой области, ветеранам военной службы, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, пострадавшим от политических репрессий (далее - административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги по предоставлению ветеранам труда, ветеранам труда Липецкой области, ветеранам военной службы, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, пострадавшим от политических репрессий ежемесячной денежной выплаты (далее – государственная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, включая осуществление в рамках такого предоставления

электронного взаимодействия между государственными органами и заявителем.

2. Заявителями на получение государственной услуги являются следующие категории граждан:

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

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

3) ветераны труда Липецкой области;

4) 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;

5) жертвы политических репрессий из числа реабилитированных лиц и лиц, пострадавших от политических репрессий (далее - реабилитированные лица и лица, пострадавшие от политических репрессий):

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

лица, пострадавшие от политических репрессий, после установления (назначения) им пенсии в соответствии с действующим законодательством или имеющих инвалидность, установленную федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы.

От имени заявителя может выступать уполномоченный в установленном законодательством Российской Федерации порядке представитель заявителя.

3. Государственная услуга представляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в таблице 1 приложения 1 к настоящему административному регламенту (далее - категории (признаки)), сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

4. Предоставление ветеранам труда, ветеранам труда Липецкой области, ветеранам военной службы, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, пострадавшим от политических репрессий, ежемесячной денежной выплаты (далее - ежемесячная денежная выплата).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется областным бюджетным учреждением «Центр социальной защиты населения Липецкой области» и его структурными подразделениями по месту жительства заявителя (далее – Учреждение).

Результат предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) предоставление ежемесячной денежной выплаты;
- 2) отказ в предоставлении ежемесячной денежной выплаты.

7. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого предоставляется результат государственной услуги, является:

1) решение о предоставлении ежемесячной денежной выплаты, в соответствии с приложением 2 к настоящему административному регламенту;

2) решение об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты, в соответствии с приложением 3 к настоящему административному регламенту.

При предоставлении государственной услуги отсутствует необходимость формирования реестровой записи.

8. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Учреждении, областном бюджетном учреждении «Уполномоченный многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Липецкой области» (далее - УМФЦ), через Единый портал государственных и муниципальных услуг, почтовым отправлением, а также размещается в государственной информационной системе «Адресная социальная помощь» (далее – ГИС АСП).

Срок предоставления государственной услуги

9. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в Учреждении запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя при подаче запроса способами,

предусмотренными в таблице 2 приложения 1 к настоящему административному регламенту.

При не поступлении в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений (документов), указанных в таблице 2 приложения 1 к настоящему административному регламенту, срок рассмотрения заявления продлевается на 10 рабочих дней по истечении 2 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса.

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

10. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

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

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

12. Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие с учетом способов их подачи, предусмотренных таблицей 2 приложения 1 к настоящему административному регламенту, подлежат регистрации в день их поступления в Учреждение, в соответствии с установленным порядком делопроизводства.

При поступлении запроса и прилагаемых к нему документов в выходной (нерабочий праздничный) день, регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга и которым должны соответствовать такие помещения, размещены на официальном сайте Учреждения, предоставляющего государственную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Показатели доступности и качества государственной услуги

14. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещается на официальном сайте Учреждения, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

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

16. Для предоставления государственной услуги используется ГИС АСП.

17. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, поскольку в круг лиц, имеющих право на получение государственной услуги, предусмотренный пунктом 2 настоящего административного регламента, несовершеннолетние граждане не входят.

Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем не предусмотрен, поскольку в круг лиц, имеющих право на получение государственной услуги, предусмотренный пунктом 2 настоящего административного регламента, несовершеннолетние граждане не входят.

18. При получении государственной услуги обеспечивается возможность предоставления государственной услуги в УМФЦ, в том числе возможность принятия УМФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

19. При получении государственной услуги обеспечивается возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в УМФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в УМФЦ по результатам предоставления Учреждением государственной услуги, а также выдачи документов.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, приведен в таблице 2 приложения 1 к настоящему административному регламенту, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, либо с указанием на отсутствие таких документов.

21. Сведения о форме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержатся в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

22. Перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

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

2) представление запроса, не соответствующего форме приложения 1 к Порядку предоставления ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, ветеранам труда Липецкой области, ветеранам военной службы, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, пострадавшим от политических репрессий, утвержденному приказом министерства социальной политики Липецкой области от 29 декабря 2025 года № 132-Н (далее – Порядок);

3) представление документов, указанных в таблице 2 приложения 1 к настоящему административному регламенту, 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 запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги отсутствует.

23. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) несоответствие заявителя требованиям пункта 2 Порядка;
- 2) обнаружение недостоверных сведений, содержащихся в представленных документах;
- 3) представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия;
- 4) получение ежемесячной денежной выплаты 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»);
- 5) на день подачи заявления заявитель является получателем ежемесячной денежной выплаты.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги Учреждение информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня требований, установленных Порядком, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

Основания, предусмотренные пунктами 22-23 настоящего административного регламента, приводятся в таблице 3 приложения 1 к настоящему административному регламенту с учетом категории (признаков) заявителя.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

24. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

25. Учреждение в упреждающем (проактивном) режиме уведомляет ветеранов труда и ветеранов труда Липецкой области, достигших возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин, о возможности подачи запроса, способом, указанным в заявлении на выдачу удостоверения «Ветеран труда», «Ветеран труда Липецкой области» и позволяющим достоверно определить факт и дату направления уведомления.

26. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме:

1) межведомственное информационное взаимодействие - не позднее 2 рабочих дней с даты выдачи удостоверения лицам, указанным в подпункте 2 пункта 4 Порядка, в связи с присвоением статуса «Ветеран труда», «Ветеран труда Липецкой области» «Ветеран труда», «Ветеран труда Липецкой области»;

2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги - в день поступления запроса в Учреждение;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги – в день поступления запроса в Учреждение;

4) предоставление результата государственной услуги - в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты Учреждение.

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

27. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг либо по электронной почте заявителя, а в случае отсутствия личного кабинета по адресу, указанному в заявлении, либо с использованием телефонной связи.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению ежемесячной денежной выплаты
ветеранам труда, ветеранам труда Липецкой области,
ветеранам военной службы, труженикам тыла,
реабилитированным лицам и лицам,
пострадавшим от политических репрессий

**ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ,
ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ,
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ЗАПРОСА О
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ФОРМЫ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАПРОСА О
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Перечень условных сокращений:

Административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, ветеранам труда Липецкой области, ветеранам военной службы, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, пострадавшим от политических репрессий;

Единый портал государственных и муниципальных услуг - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Государственная услуга - государственная услуга по предоставлению ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, ветеранам труда Липецкой области, ветеранам военной службы, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, пострадавшим от политических репрессий;

Порядок - Порядок предоставления ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, ветеранам труда Липецкой области, ветеранам военной

службы, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, пострадавшим от политических репрессий, утвержденный приказом министерства социальной политики Липецкой области от 29 декабря 2025 года № 132;

Заявитель - гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин и лицо без гражданства, постоянно проживающий на территории Липецкой области, отвечающий требованиям пункта 2 Порядка, либо его уполномоченный представитель;

Ежемесячная денежная выплата - ежемесячная денежная выплата ветеранам труда, ветеранам труда Липецкой области, ветеранам военной службы, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, пострадавшим от политических репрессий;

Категория (признак) - категория (признак) заявителя предоставления государственной услуги;

Учреждение - областное бюджетное учреждение «Центр социальной защиты населения Липецкой области» и его структурные подразделения;

УМФЦ - областное бюджетное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и его структурные подразделения;

Запрос – заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 1 к Порядку.

2. Перечень условных обозначений:

Учреждение - документы подаются непосредственно в областной бюджетное учреждение «Центр социальной защиты населения Липецкой области» и его структурные подразделениями по месту жительства заявителя;

Единый портал - документы подаются посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг;

Почта - документы подаются посредством почтовой связи;

УМФЦ - документы подаются посредством областного бюджетного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и его структурные подразделения;

О - оригинал документа;

З(э) - запрос предоставляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Д (э) – электронный образ документа (электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе), заверенный подписью нотариуса с

приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3 или органами, выдавшими данные документы, в установленном порядке;

К (э) - электронный образ документа;

1 экз. - документы представляются в одном экземпляре;

К - предоставляется копия документа;

К(н) - предоставляется копия документа, заверенная нотариально или органами, выдавшими данные документы в установленном порядке.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Наименование отдельных категорий (признаков) заявителей	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
<p>Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Назначение и предоставление ветеранам труда, ветеранам труда Липецкой области, ветеранам военной службы, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, пострадавшим от политических репрессий, ежемесячной денежной выплаты»</p>		
1.	<p>Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства), обратившееся лично и относящееся к категории:</p> <p>1) ветераны труда после назначения им пенсии либо пожизненного содержания за работу (службу) в соответствии с федеральным законодательством;</p> <p>2) ветераны военной службы после назначения им пенсии либо пожизненного содержания за работу (службу) в соответствии с федеральным законодательством</p>	А
2.	<p>Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства), обратившееся лично и относящееся к категории:</p> <p>1) ветераны труда, достигшие возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин;</p> <p>2) ветераны военной службы, достигшие возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин;</p> <p>3) ветераны труда Липецкой области</p>	Б
3.	<p>Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства), обратившееся лично и относящееся к категории труженики тыла</p>	В
4.	<p>Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства), обратившееся лично и относящееся к</p>	Г

	<p>категории:</p> <p>1) реабилитированные лица после установления (назначения) им пенсии в соответствии с действующим законодательством или имеющих инвалидность, установленную федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;</p> <p>2) лица, пострадавшие от политических репрессий после установления (назначения) им пенсии в соответствии с действующим законодательством или имеющих инвалидность, установленную федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы.</p>	
6.	<p>Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства), обратившееся через представителя и относящееся к категории:</p> <p>1) ветераны труда после назначения им пенсии либо пожизненного содержания за работу (службу) в соответствии с федеральным законодательством;</p> <p>2) ветераны военной службы после назначения им пенсии либо пожизненного содержания за работу (службу) в соответствии с федеральным законодательством</p>	Д
7.	<p>Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства), обратившееся через представителя и относящееся к категории:</p> <p>1) ветераны труда, достигшие возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин;</p> <p>2) ветераны военной службы, достигшие возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин;</p> <p>3) ветераны труда Липецкой области</p>	Е
8.	<p>Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства), обратившееся через представителя и относящееся к категории труженики тыла</p>	Ж
9.	<p>Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства), обратившееся через представителя и относящееся к категории:</p> <p>1) реабилитированные лица после установления (назначения) им пенсии в соответствии с действующим законодательством или имеющих инвалидность, установленную федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;</p> <p>2) лица, пострадавшие от политических репрессий после установления (назначения) им пенсии в соответствии с действующим законодательством или имеющих инвалидность, установленную федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы</p>	З

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи заявления и документов и требования к представлению документов заявителем	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А - 3	запрос	Учреждение, УМФЦ, почта - О; Единый портал - 3(э)	1 экз.
2.	А - 3	согласие на обработку персональных данных	Учреждение, УМФЦ – О; Почта - Кн; Единый портал - документ не предоставляется	1 экз.
2.	А - 3	документ, удостоверяющий личность заявителя	Учреждение, УМФЦ – О; Почта - Кн; Единый портал - документ не предоставляется	1 экз.
3.	Д - 3	документ, подтверждающий полномочия представителя	Учреждение, УМФЦ – О; Почта - Кн; Единый портал – Д (э)	1 экз.
4.	А, Б, Д, Е	удостоверение «Ветеран труда», «Ветеран труда Липецкой области» или «Ветеран военной службы»	Учреждение, УМФЦ – О; Почта - Кн; Единый портал – Д (э)	1 экз.

5.	А, Г, Д, З	<p>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)</p>	<p>Учреждение, УМФЦ – О; Почта - Кн; Единый портал – Д (э)</p>	1 экз.
6.	В, Ж	<p>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»</p>	<p>Учреждение, УМФЦ – О; Почта - Кн; Единый портал – Д (э)</p>	1 экз.

7.	Г, 3	справка о реабилитации либо справка о признании лица пострадавшим от политических репрессий, выданная органами прокуратуры или внутренних дел	Учреждение, УМФЦ – О; Почта - Кн; Единый портал – Д (э)	1 экз.
8.	Г, 3	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	Учреждение, УМФЦ – О; Почта - Кн; Единый портал – Д (э)	1 экз.
Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе				
1.	А, Д, Г, 3	сведения о факте назначения пенсии	Учреждение, УМФЦ – О; Почта – Кн; Единый портал– К (э)	1 экз.
2.	А - 3	сведения о факте отсутствия ежемесячной денежной выплаты	Учреждение, УМФЦ – О; Почта – Кн; Единый портал– К (э)	1 экз.
2.	Г, 3	сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии)	Учреждение, УМФЦ – О; Почта – Кн; Единый портал– К (э)	1 экз.
3.	А - 3	сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания граждан	Учреждение, УМФЦ – О; Почта – Кн; Единый портал– К (э)	1 экз.

		Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах Российской Федерации		
4.	А - 3	сведения о действительности паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	Учреждение, УМФЦ – О; Почта – Кн; Единый портал– К (э)	1 экз.
5.	А - 3	сведения о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации	Учреждение, УМФЦ - О; Почта – Кн; Единый портал– К (э)	1 экз.

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

Таблица 3

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителей	Перечень оснований
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Д, Е, Ж, З	подача запроса лицом, не уполномоченным на осуществление такого действия
2.	А-3	представление запроса, не соответствующего форме приложению 1 к Порядку
3.	А-3	представление документов, указанных в пункте 5 Порядка, не в полном объеме;

4.	А-3	представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание
5.	А-3	представленные документы не заверены надлежащим образом
6.	А-3	неполное или некорректное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги отсутствует		
Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	А-3	несоответствие заявителя требованиям пункта 2 Порядка
2.	А-3	обнаружение недостоверных сведений, содержащихся в представленных документах
3.	А-3	представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия
4.	А-3	получение ежемесячной денежной выплаты 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»)
5.	А-3	на день подачи запроса заявитель является получателем ежемесячной денежной выплаты

V. Форма запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Форма запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведена в приложении 1 к Порядку предоставления ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, ветеранам труда Липецкой области, ветеранам военной службы, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, пострадавшим от политических репрессий, утвержденному приказом министерства социальной политики Липецкой области от 29 декабря 2025 года № 132.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по предоставлению
ежемесячной денежной выплаты
ветеранам труда,
ветеранам труда Липецкой
области, ветеранам военной
службы, труженикам тыла,
реабилитированным лицам и лицам,
пострадавшим от политических репрессий

Решение
о предоставлении ежемесячной денежной выплаты
№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении
ежемесячной денежной выплаты № _____ от _____ и
прилагаемых к нему документов (сведений) принято решение о
предоставлении с _____ 20 _____ ежемесячной денежной выплаты
гражданину(ке) _____, проживающему (ей) по
адресу: _____
(Ф.И.О., дата рождения)

Льготная категория: _____.

Денежные средства перечислять: _____.

Должность сотрудника учреждения

Сведения об электронной подписи

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по предоставлению
ежемесячной денежной выплаты
ветеранам труда, ветеранам труда
Липецкой области, ветеранам военной
службы, труженикам тыла,
реабилитированным лицам и лицам,
пострадавшим от политических репрессий

Решение

об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении ежемесячной денежной выплаты № _____ от _____ и прилагаемых к нему документов (сведений) принято решение об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты гражданину(ке) _____, проживающему (ей) по адресу: _____
(Ф.И.О., дата рождения)

Льготная категория: _____.

Основания отказа: _____.

Разъяснения причин отказа _____.

Вы вправе повторно обратиться в учреждение социальной защиты населения по месту жительства с заявлением о предоставлении ежемесячной денежной выплаты после устранения указанных нарушений.

Такой отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в учреждение социальной защиты населения по месту жительства, а также в судебном порядке.

Должность сотрудника учреждения

Сведения об электронной подписи
