



Внесено в реестр нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Липецкой области		
Регистрационный номер	ГР-20	
18	февраля	2025 года

# МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

14 февраля 2025 года

№34-Н

г. Липецк

Об утверждении Порядка предоставления  
ежемесячной доплаты к пенсии

В соответствии со статьей 34 Закона Липецкой области от 27 декабря 2021 года № 60-ОЗ «О социальных, поощрительных выплатах и мерах социальной поддержки в сфере семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией и Липецкой областью»

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

Утвердить Порядок предоставления ежемесячной доплаты к пенсии согласно приложению.

Первый заместитель министра  
социальной политики  
Липецкой области

Шевченко И.Г.

Приложение  
к приказу министерства социальной  
политики Липецкой области  
«Об утверждении Порядка  
предоставления ежемесячной  
доплаты к пенсии»

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДОПЛАТЫ К ПЕНСИИ**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации статьи 34 Закона Липецкой области от 27 декабря 2021 года № 60-ОЗ «О социальных, поощрительных выплатах и мерах социальной поддержки в сфере семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией и Липецкой областью» (далее – Закон Липецкой области «О социальных, поощрительных выплатах и мерах социальной поддержки в сфере семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией и Липецкой областью») и устанавливает порядок предоставления ежемесячной доплаты к пенсии (независимо от вида пенсии) (далее – ежемесячная доплата к пенсии) за счет средств областного бюджета.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на лиц, постоянно проживающих на территории Липецкой области и которым назначена пенсия (независимо от вида пенсии), из числа:

Героев Советского Союза;  
Героев Российской Федерации;  
Героев Социалистического Труда;  
Героев Труда Российской Федерации;  
граждан, награжденных орденом Славы трех степеней;  
граждан, награжденных двумя орденами Мужества;  
граждан, награжденных орденом Трудовой Славы трех степеней;  
инвалидов вследствие военной травмы - участников боевых действий, указанных в разделе III приложения к Федеральному закону от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», состоящих на пенсионном обслуживании в органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - инвалиды вследствие военной травмы).

3. Для назначения ежемесячной доплаты к пенсии лица, указанные в пункте 2 настоящего Порядка (далее - заявители), либо их представители обращаются непосредственно в учреждение социальной защиты населения области (далее - Учреждение), либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) с заявлением о назначении ежемесячной доплаты к пенсии (далее - заявление), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с предъявлением документа, удостоверяющего личность, и документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

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

4. Одновременно с заявлением представляются следующие документы (сведения):

1) для лиц, указанных в абзацах втором - пятом пункта 2 настоящего Порядка:

удостоверение (книжка) Героя либо грамота о присвоении звания Героя; документ о назначении пенсии (за исключением пенсии, назначенной в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Министерстве обороны Российской Федерации);

2) для лиц, указанных в абзацах шестом - восьмом пункта 2 настоящего Порядка:

удостоверения (книжки) к государственным наградам; документ о назначении пенсии (за исключением пенсии, назначенной в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Министерстве обороны Российской Федерации);

3) для лиц, указанных в абзаце девятом пункта 2 настоящего Порядка:

удостоверение ветерана боевых действий (при наличии).

5. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются в Учреждение посредством личного обращения или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

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

7. Порядок приема и передачи заявления и приложенных документов многофункциональным центром в Учреждение определяются соглашением о взаимодействии.

8. Днем подачи заявления считается дата его поступления в Учреждение.

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

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

На основании полученного заявления и прилагаемых документов Учреждение в отношении каждого заявителя формирует электронное учетное дело.

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

подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

несоответствие заявления установленной форме;

представление неполного комплекта документов, указанных в пунктах 3 - 4 настоящего Порядка;

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

представленные документы не заверены надлежащим образом.

11. Учреждением или многофункциональным центром проводится рассмотрение и проверка представленных заявителем документов. При наличии оснований для отказа в приеме документов заявление и прилагаемые к нему документы подлежат возврату заявителю:

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

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

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

12. Учреждение не позднее 2 рабочих дней с даты подачи заявления запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие документы (сведения):

сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания граждан Российской Федерации в пределах Российской Федерации, о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, содержащиеся в ведомственной информационной системе, от Министерства внутренних дел Российской Федерации и (или) едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, - от Федеральной налоговой службы;

сведения, подтверждающие назначение пенсии, о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования, сведения о наличии инвалидности и ее группе, содержащиеся в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

сведения об участии в боевых действиях, указанных в разделе III приложения к Федеральному закону от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» (для лиц, указанных в абзаце 9 пункта 2 настоящего Порядка), от Министерства обороны Российской Федерации.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

13. В случае, если документы (сведения), необходимые для назначения ежемесячной доплаты к пенсии в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не поступили в течение 5 рабочих дней, следующих за днем направления межведомственного запроса или для принятия решения необходимо проведение дополнительной проверки представленных заявителем документов (сведений), сроки рассмотрения заявления и представленных документов продлеваются Учреждением на основании решения по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку на 20 рабочих дней, о чем заявитель уведомляется в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения, способом, указанным в заявлении, позволяющим достоверно установить факт и дату уведомления.

14. Заявитель вправе представить в Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о продлении срока рассмотрения заявления, документы, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

15. Учреждение в течение 10 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления, рассматривает заявление и принимает решение о назначении ежемесячной доплаты к пенсии либо об отказе в ее назначении по форме согласно приложению 2-3 к настоящему Порядку.

16. Основанием для отказа в назначении доплаты к пенсии является обнаружение недостоверных сведений, содержащихся в представленных документах, и (или) отсутствие оснований, дающих право на назначение доплаты к пенсии.

17. В течение 3 рабочих дней, следующих за днем принятия решения, Учреждение направляет заявителю копию решения способом, указанным в заявлении и позволяющим достоверно определить факт и дату направления.

18. Ежемесячная доплата к пенсии назначается в размерах, установленных пунктом 2 статьи 34 Закона Липецкой области «О социальных, поощрительных выплатах и мерах социальной поддержки в сфере семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией и Липецкой областью».

19. Ежемесячная доплата к пенсии предоставляется с месяца обращения в Учреждение за ее назначением путем перечисления на счет заявителя, открытый им в кредитной организации на территории Российской Федерации, в соответствии с реквизитами, указанными в заявлении, Учреждением в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о назначении ежемесячной доплаты к пенсии, а в последующем ежемесячно не позднее 15 числа каждого месяца.

20. Предоставление ежемесячной доплаты к пенсии прекращается на основании решения Учреждения по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку, с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, указанные в пункте 7 статьи 34 Закона Липецкой области «О социальных, поощрительных выплатах и мерах социальной поддержки в сфере семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией и Липецкой областью».

21. В течение 3 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о прекращении предоставления ежемесячной доплаты к пенсии, Учреждение направляет копию решения заявителю способом, указанным в заявлении и позволяющим достоверно определить факт и дату его направления.

22. Заявитель обязан в течение 5 рабочих дней извещать Учреждение о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты ежемесячной доплаты к пенсии.

23. Суммы денежных средств, излишне выплаченных в результате виновных действий получателя ежемесячной доплаты к пенсии, возмещаются добровольно либо в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

24. Учреждение вправе проверять достоверность и полноту представленной заявителем информации в заявлении и (или) документах (сведениях) путем направления официальных запросов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и другие органы и организации.

Приложение 1  
к Порядку предоставления  
ежемесячной доплаты к пенсии

В ОБУ «ЦСЗН Липецкой области»

от \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
заявителя /представителя заявителя)  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего  
паспорт,  
дата выдачи)

СНИЛС: \_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
Адрес электронной  
почты (при наличии): \_\_\_\_\_

Заявление  
о назначении ежемесячной доплаты к пенсии

В соответствии со статьей 34 Закона Липецкой области от 27.12.2021 № 60-ОЗ «О социальных, поощрительных выплатах и мерах социальной поддержки в сфере семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией и Липецкой областью» прошу назначить ежемесячную доплату к пенсии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)  
назначенной в \_\_\_\_\_,  
(орган, назначивший пенсию)  
как \_\_\_\_\_.  
(категория получателя доплаты к пенсии)

Прошу перечислять назначенную ежемесячную доплату к пенсии на  
лицевой счет в кредитной организации:

\_\_\_\_\_ (наименование кредитной организации, номер филиала)  
\_\_\_\_\_ (номер лицевого счета)

Я обязуюсь, в течение 5 рабочих дней извещать учреждение социальной защиты населения Липецкой области о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты ежемесячной доплаты к пенсии.

С условиями предоставления ежемесячной доплаты к пенсии ознакомлен(а).

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю добровольное согласие учреждению социальной защиты населения Липецкой области согласие на обработку, то есть совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», указанных в заявлении персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения, номер телефона, адрес регистрации, СНИЛС и любую иную информацию, относящуюся к моей личности, доступную либо известную в любой конкретный момент времени.

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

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

О принятом решении прошу проинформировать следующим способом:

по почтовому адресу: \_\_\_\_\_

по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО заявителя, представителя заявителя)

Заявление с приложением документов принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Регистрационный номер заявления: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность специалиста, принявшего заявление)

\_\_\_\_\_  
(ФИО специалиста)

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)



Приложение 2  
к Порядку предоставления  
ежемесячной доплаты к пенсии

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения социальной защиты населения области)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
О НАЗНАЧЕНИИ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДОПЛАТЫ К ПЕНСИИ

В соответствии с Законом Липецкой области от 27.12.2021 № 60-ОЗ «О социальных, поощрительных выплатах и мерах социальной поддержки в сфере семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией и Липецкой областью» назначить ежемесячную доплату к пенсии \_\_\_\_\_

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

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

(основание для назначения)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп.

\_\_\_\_\_ (должность лица, уполномоченного на принятие решения)

\_\_\_\_\_ (ФИО лица, уполномоченного на принятие решения)

\_\_\_\_\_ (подпись лица, уполномоченного на принятие решения)

печать

Приложение 3  
к Порядку предоставления  
ежемесячной доплаты к пенсии

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения социальной защиты населения области)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
ОБ ОТКАЗЕ В НАЗНАЧЕНИИ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДОПЛАТЫ К ПЕНСИИ

В соответствии с Законом Липецкой области от 27.12.2021 № 60-ОЗ «О социальных, поощрительных выплатах и мерах социальной поддержки в сфере семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией и Липецкой областью» отказать в назначении ежемесячной доплаты к пенсии \_\_\_\_\_

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

на основании \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность лица, уполномоченного на принятие решения)

\_\_\_\_\_  
(ФИО лица, уполномоченного  
на принятие решения)

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, уполномоченного  
на принятие решения)

печать

Приложение 4  
к Порядку предоставления  
ежемесячной доплаты к пенсии

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения социальной защиты населения области)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
О ПРОДЛЕНИИ СРОКОВ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О НАЗНАЧЕНИИ  
ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДОПЛАТЫ К ПЕНСИИ

В соответствии с Законом Липецкой области от 27.12.2021 № 60-ОЗ «О социальных, поощрительных выплатах и мерах социальной поддержки в сфере семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией и Липецкой областью» продлить сроки рассмотрения заявления о назначении ежемесячной доплате к пенсии \_\_\_\_\_

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

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

(основание для продления)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

\_\_\_\_\_ (должность лица, уполномоченного на принятие решения)

\_\_\_\_\_ (ФИО лица, уполномоченного на принятие решения)

\_\_\_\_\_ (подпись лица, уполномоченного на принятие решения)

печать

Приложение 5  
к Порядку предоставления  
ежемесячной доплаты к пенсии

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения социальной защиты населения области)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
О ПРЕКРАЩЕНИИ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДОПЛАТЫ К ПЕНСИИ

В соответствии с Законом Липецкой области от 27.12.2021 № 60-ОЗ «О социальных, поощрительных выплатах и мерах социальной поддержки в сфере семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией и Липецкой областью» прекратить выплату ежемесячной доплаты к пенсии \_\_\_\_\_

(фамилия, имя отчество (при наличии) заявителя)

в связи \_\_\_\_\_

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

\_\_\_\_\_ (должность лица, уполномоченного на принятие решения)

\_\_\_\_\_ (ФИО лица, уполномоченного на принятие решения)

\_\_\_\_\_ (подпись лица, уполномоченного на принятие решения)

печать