



# **МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **П Р И К А З**

05 февраля 2019 года

№ ад-н

г. Омск

О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда  
и социального развития Омской области

1. Внести в приложение "Административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление ежегодной денежной выплаты отдельным категориям граждан, подвергшимся воздействию радиации вследствие радиационных катастроф и ядерных испытаний" к приказу Министерства труда и социального развития Омской области (далее – Министерство) от 14 декабря 2015 года № 170-п следующие изменения:

1) абзац первый пункта 2 после слова "являются" дополнить словом "постоянно";

2) в пункте 16:

- подпункт 3 после слова "счет" дополнить словом "заявителя";

- в подпункте 7 слово "подачи" заменить словом "представления";

3) в пункте 18 слова "месту проживания" заменить словами "месту постоянного проживания";

4) подпункт 2 пункта 19 после слова "подтверждающий" дополнить словом "постоянное";

5) в пункте 21:

- в абзаце втором слова "направлены в учреждение почтовым отправлением" заменить словами "представлены в учреждение посредством их направления через организации почтовой связи";

- после абзаца третьего дополнить абзацем следующего содержания:

"Заявление регистрируется учреждением в день его представления заявителем с указанием номера и даты регистрации. Под днем представления заявителем заявления в настоящем Административном регламенте

понимается день личного обращения заявителя в учреждение с заявлением, а также день поступления в учреждение заявления от заявителя посредством почтовой связи, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть "Интернет".";

6) подпункт 1 пункта 22 после слова "места" дополнить словом "постоянного";

7) подпункт 2 пункта 27 изложить в следующей редакции:

"2) от кредитной организации о невозможности зачисления денежных средств на банковский счет заявителя в связи с закрытием банковского счета заявителя, расхождением данных кредитной организации о номере банковского счета заявителя, его фамилии, имени, отчестве с данными, указанными заявителем в заявлении о предоставлении ежегодной выплаты.";

8) пункт 98.7 дополнить подпунктом 1.1 следующего содержания:

"1.1) обеспечивает размещение информации о приостановлении предоставления ежегодной выплаты в региональном сегменте Единой государственной информационной системы социального обеспечения;"

9) подпункт 2 пункта 98.13 после слова "счета" дополнить словом "заявителя";

10) пункт 98.14 изложить в следующей редакции:

"98.14. Заявление о возобновлении предоставления ежегодной выплаты и копии документов, предусмотренных пунктом 98.13 настоящего Административного регламента, представляются заявителем в учреждение в порядке, предусмотренном пунктом 21 настоящего Административного регламента.

Заявление о возобновлении предоставления выплаты регистрируется учреждением в день его представления заявителем с указанием номера и даты регистрации. Под днем представления заявителем заявления о возобновлении предоставления выплаты понимается день личного обращения заявителя в учреждение с заявлением, а также день поступления в учреждение заявления от заявителя посредством почтовой связи, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть "Интернет".";

11) пункт 98.20 дополнить подпунктом 1.1 следующего содержания:

"1.1) обеспечивает размещение информации о возобновлении предоставления ежегодной выплаты в региональном сегменте Единой государственной информационной системы социального обеспечения;"

12) в абзаце пятом пункта 98.27 слова "может быть направлено (представлено)" заменить словом "представляется";

13) пункт 98.32 дополнить подпунктом 1.1 следующего содержания:

"1.1) обеспечивает размещение информации о прекращении предоставления ежегодной выплаты в региональном сегменте Единой государственной информационной системы социального обеспечения;"

2. Внести в приложение "Административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление ежегодной

денежной выплаты отдельным категориям граждан ко Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов в Омской области" к приказу Министерства от 24 апреля 2018 года № 72-п следующие изменения:

1) в пункте 15:

- в подпункте 2 точку заменить точкой с запятой;

- дополнить подпунктами 3 – 5 следующего содержания:

"3) решение о приостановлении предоставления ежегодной выплаты;

4) решение о возобновлении (об отказе в возобновлении) предоставления ежегодной выплаты;

5) решение о прекращении предоставления ежегодной выплаты.";

2) пункт 16 изложить в следующей редакции:

"16. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

1) принятие учреждением решения о предоставлении (отказе в предоставлении) ежегодной выплаты осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня представления заявителем (его представителем) заявления о предоставлении ежегодной выплаты (далее – заявление) и необходимых документов;

2) направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении ежегодной выплаты осуществляется учреждением не позднее 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения;

3) предоставление ежегодной выплаты осуществляется учреждением в течение месяца со дня принятия решения о предоставлении ежегодной выплаты и далее ежегодно, не позднее 30 апреля;

4) принятие учреждением решения о приостановлении предоставления ежегодной выплаты, а также уведомление заявителя о принятом решении с указанием основания приостановления и порядка возобновления предоставления ежегодной выплаты осуществляется учреждением в течение 5 рабочих дней со дня поступления в учреждение информации, указанной в пункте 28 настоящего Административного регламента;

5) принятие учреждением решения о возобновлении (об отказе в возобновлении) предоставления ежегодной выплаты осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня обращения заявителя в учреждение с заявлением о возобновлении предоставления ежегодной выплаты и документами, предусмотренными пунктом 98.13 настоящего Административного регламента;

6) уведомление заявителя о принятом решении об отказе в возобновлении предоставления ежегодной выплаты осуществляется учреждением в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения;

7) принятие учреждением решения о прекращении предоставления ежегодной выплаты осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения информации о наступлении обстоятельств, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 98.27 настоящего Административного регламента, или со дня подачи заявителем заявления об отказе от получения ежегодной выплаты.";

3) в пункте 20 слова "настоящем пункте" заменить словами "пунктах 18, 19 настоящего Административного регламента";

4) пункт 21 изложить в следующей редакции:

"21. Заявление и прилагаемые к нему копии документов, предусмотренных пунктами 18, 19 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в учреждение посредством их направления через организации почтовой связи. В этом случае подлинность подписи заявителя на заявлении и верность прилагаемых к нему копий документов должны быть заверены (засвидетельствованы) в установленном законодательством порядке.";

5) пункт 22 дополнить абзацем следующего содержания:

"Заявление регистрируется учреждением в день его представления заявителем с указанием номера и даты регистрации. Под днем представления заявителем заявления в настоящем Административном регламенте понимается день личного обращения заявителя в учреждение с заявлением, а также день поступления в учреждение заявления от заявителя посредством почтовой связи, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть "Интернет".";

6) пункт 28 изложить в следующей редакции:

"28. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги является получение учреждением информации:

1) от организации почтовой связи о неполучении заявителем ежегодной выплаты в течение 6 месяцев подряд;

2) от кредитной организации о невозможности зачисления денежных средств на банковский счет заявителя в связи с закрытием банковского счета заявителя, расхождением данных кредитной организации о номере банковского счета заявителя, его фамилии, имени, отчестве с данными, указанными заявителем в заявлении о предоставлении ежегодной выплаты.";

7) в пункте 60:

- в подпункте 5:

слово "федеральной" исключить;

точку заменить точкой с запятой;

- дополнить подпунктами 6 – 8 следующего содержания:

"6) принятие решения о приостановлении предоставления ежегодной выплаты;

7) принятие решения о возобновлении (об отказе в возобновлении) предоставления ежегодной выплаты;

8) принятие решения о прекращении предоставления ежегодной выплаты.";

8) в подпункте 5 пункта 63 слово "федеральной" исключить;

9) в абзаце втором подпункта 3 пункта 89 слово "федеральной" исключить;

10) в разделе III "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том

числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в учреждениях":

- в подразделе 6 "Передача в кредитные организации (организации федеральной почтовой связи) выплатных документов":

в названии, пунктах 95 – 98 слово "федеральной" исключить;

- дополнить подразделом 6.1 следующего содержания:

"Подраздел 6.1. Принятие решения о приостановлении  
предоставления ежегодной выплаты

98.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о приостановлении предоставления ежегодной выплаты является получение учреждением информации, указанной в пункте 28 настоящего Административного регламента.

98.2. Предоставление ежегодной выплаты приостанавливается начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором поступила информация, указанная в пункте 28 настоящего Административного регламента.

98.3. Решение о приостановлении предоставления ежегодной выплаты принимается учреждением путем подписания руководителем учреждения соответствующего распоряжения.

98.4. Специалист учреждения, ответственный за выполнение административной процедуры принятия решения о приостановлении предоставления ежегодной выплаты (далее – специалист, ответственный за приостановление предоставления ежегодной выплаты), подготавливает проект распоряжения учреждения о приостановлении предоставления ежегодной выплаты, проект уведомления о принятом решении по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту (далее – уведомление о приостановлении предоставления ежегодной выплаты), визирует и представляет их вместе с личным делом заявителя руководителю учреждения.

98.5. Критерием принятия решения о приостановлении предоставления ежегодной выплаты является наличие в учреждении информации, указанной в пункте 28 настоящего Административного регламента.

98.6. Руководитель учреждения:

1) принимает решение о приостановлении предоставления ежегодной выплаты путем подписания распоряжения учреждения о приостановлении предоставления ежегодной выплаты и уведомления о приостановлении ежегодной выплаты с указанием основания приостановления и порядка возобновления предоставления ежегодной выплаты в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 16 настоящего Административного регламента;

2) передает личное дело заявителя, распоряжение учреждения о приостановлении предоставления ежегодной выплаты, уведомление о

приостановлении предоставления ежегодной выплаты с указанием основания приостановления и порядка возобновления предоставления ежегодной выплаты специалисту, ответственному за приостановление предоставления ежегодной выплаты.

98.7. Специалист, ответственный за приостановление предоставления ежегодной выплаты:

1) регистрирует распоряжение учреждения о приостановлении предоставления ежегодной выплаты и вносит необходимые данные о приостановлении предоставления ежегодной выплаты в электронную базу данных учреждения;

2) обеспечивает размещение информации о приостановлении ежегодной выплаты в региональном сегменте ЕГИССО;

3) приобщает распоряжение учреждения о приостановлении предоставления ежегодной выплаты с указанием основания приостановления и порядка возобновления предоставления ежегодной выплаты к личному делу заявителя;

4) передает уведомление о приостановлении предоставления ежегодной выплаты с указанием основания приостановления и порядка возобновления предоставления ежегодной выплаты специалисту учреждения, ответственному за делопроизводство.

98.8. Специалист учреждения, ответственный за делопроизводство, регистрирует уведомление о приостановлении предоставления ежегодной выплаты и направляет его заявителю в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 16 настоящего Административного регламента, в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя).

98.9. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, за исключением административных действий, указанных в подпункте 1 пункта 98.6, пункте 98.8 настоящего Административного регламента, составляет 10 минут.

98.10. Фиксация результата выполнения административной процедуры принятия решения о приостановлении предоставления ежегодной выплаты осуществляется специалистом, ответственным за приостановление предоставления ежегодной выплаты, посредством регистрации распоряжения учреждения о приостановлении предоставления ежегодной выплаты.

98.11. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры принятия решения о приостановлении ежегодной выплаты, является руководитель учреждения.

Подраздел 6.2. Принятие решения о возобновлении (об отказе в возобновлении) предоставления ежегодной выплаты

98.12. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о возобновлении (об отказе в возобновлении) предоставления ежегодной выплаты является обращение заявителя в период приостановления ежегодной выплаты с заявлением о возобновлении ежегодной выплаты в произвольной форме.

98.13. Вместе с заявлением о возобновлении предоставления ежегодной выплаты заявитель представляет:

1) документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 18 настоящего Административного регламента;

2) документы, подтверждающие изменение реквизитов банковского счета заявителя (в случае их изменения);

3) документы, подтверждающие изменение фамилии, и (или) имени, и (или) отчества (в случае изменения фамилии, и (или) имени, и (или) отчества)).

98.14. Заявление о возобновлении предоставления ежегодной выплаты и копии документов, предусмотренных пунктом 98.13 настоящего Административного регламента, могут быть направлены (представлены) заявителем в учреждение в порядке, предусмотренном пунктами 21, 22 настоящего Административного регламента.

Заявление о возобновлении предоставления ежегодной выплаты регистрируется учреждением в день его представления заявителем с указанием номера и даты регистрации. Под днем представления заявителем заявления о возобновлении предоставления ежегодной выплаты в настоящем Административном регламенте понимается день личного обращения заявителя в учреждение с заявлением, а также день поступления в учреждение заявления от заявителя посредством почтовой связи, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть "Интернет".

98.15. Решение о возобновлении (об отказе в возобновлении) предоставления ежегодной выплаты принимается учреждением путем подписания руководителем учреждения соответствующего распоряжения.

98.16. Специалист учреждения, ответственный за выполнение административной процедуры принятия решения о возобновлении (об отказе в возобновлении) предоставления ежегодной выплаты (далее – специалист, ответственный за возобновление предоставления ежегодной выплаты):

1) вводит в электронную базу данных учреждения информацию, содержащуюся в заявлении о возобновлении предоставления ежегодной выплаты и документах, предусмотренных пунктом 98.13 настоящего Административного регламента;

2) подготавливает проект распоряжения учреждения о возобновлении (об отказе в возобновлении) предоставления ежегодной выплаты, проект уведомления об отказе в возобновлении предоставления ежегодной выплаты по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному

регламенту, визирует и представляет их вместе с личным делом заявителя руководителю учреждения.

98.17. Критериями принятия решения о возобновлении предоставления ежегодной выплаты являются:

1) принадлежность заявителя к числу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) наличие необходимых документов, указанных в пункте 98.13 настоящего Административного регламента, содержащих достоверные сведения.

98.18. Основаниями для принятия решения об отказе в возобновлении предоставления ежегодной выплаты являются:

1) выезд заявителя на постоянное место жительства за пределы Омской области;

2) непредставление заявителем документов, указанных в пункте 98.13 настоящего Административного регламента;

3) представление заявителем недостоверной информации, не соответствующих друг другу сведений.

98.19. Руководитель учреждения:

1) принимает решение о возобновлении (об отказе в возобновлении) предоставления ежегодной выплаты путем подписания распоряжения учреждения о возобновлении (об отказе в возобновлении) предоставления ежегодной выплаты в срок, предусмотренный подпунктом 5 пункта 16 настоящего Административного регламента;

2) в случае принятия решения об отказе в возобновлении предоставления ежегодной выплаты подписывает уведомление об отказе в возобновлении предоставления ежегодной выплаты;

3) передает личное дело заявителя, распоряжение учреждения о возобновлении (об отказе в возобновлении) предоставления ежегодной выплаты и уведомление об отказе в возобновлении предоставления ежегодной выплаты специалисту, ответственному за возобновление предоставления ежегодной выплаты.

98.20. Специалист, ответственный за возобновление предоставления ежегодной выплаты:

1) регистрирует распоряжение учреждения о возобновлении (об отказе в возобновлении) предоставления ежегодной выплаты и вносит необходимые данные о возобновлении (об отказе в возобновлении) предоставления ежегодной выплаты в электронную базу данных учреждения;

2) обеспечивает размещение информации о возобновлении ежегодной выплаты в региональном сегменте ЕГИССО;

3) приобщает распоряжение учреждения о возобновлении (об отказе в возобновлении) предоставления ежегодной выплаты к личному делу заявителя;

4) передает уведомление об отказе в возобновлении предоставления ежегодной выплаты специалисту учреждения, ответственному за делопроизводство;

5) передает специалисту учреждения, ответственному за выплату, распоряжение учреждения о возобновлении предоставления ежегодной выплаты.

98.21. Специалист учреждения, ответственный за делопроизводство, регистрирует уведомление об отказе в возобновлении предоставления ежегодной выплаты и направляет его заявителю в срок, предусмотренный подпунктом 6 пункта 16 настоящего Административного регламента, в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя).

98.22. Предоставление ежегодной выплаты возобновляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором заявитель обратился за возобновлением предоставления ежегодной выплаты.

При этом заявителю выплачиваются неполученные им суммы за весь период приостановления предоставления ежегодной выплаты, если в соответствующий период право на предоставление ежегодной выплаты заявителем не было утрачено.

98.23. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, за исключением административных действий, предусмотренных подпунктом 1 пункта 98.19, пунктом 98.21 настоящего Административного регламента, составляет 10 минут.

98.24. Результатом административной процедуры принятия решения о возобновлении (об отказе в возобновлении) предоставления ежегодной выплаты является принятие решения о возобновлении (об отказе в возобновлении) предоставления ежегодной выплаты.

98.25. Фиксация результата выполнения административной процедуры принятия решения о возобновлении (об отказе в возобновлении) предоставления ежегодной выплаты осуществляется специалистом, ответственным за возобновление предоставления ежегодной выплаты, посредством регистрации распоряжения учреждения о возобновлении (об отказе в возобновлении) предоставления ежегодной выплаты.

98.26. Должностным лицом, ответственным за принятие решения о возобновлении (об отказе в возобновлении) ежегодной выплаты, является руководитель учреждения.

### Подраздел 6.3. Принятие решения о прекращении предоставления ежегодной выплаты

98.27. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о прекращении предоставления ежегодной выплаты является получение учреждением информации, подтверждающей наступление следующих обстоятельств:

- 1) выезд заявителя на постоянное место жительства за пределы Омской области;
- 2) смерть заявителя;
- 3) обращение заявителя с заявлением об отказе от получения ежегодной выплаты.

Заявление об отказе от получения ежегодной выплаты может быть направлено (представлено) заявителем в учреждение по месту жительства (пребывания) в порядке, предусмотренном пунктом 21, 22 настоящего Административного регламента.

98.28. Решение о прекращении предоставления ежегодной выплаты принимается учреждением путем подписания руководителем учреждения соответствующего распоряжения.

98.29. Специалист учреждения, ответственный за выполнение административной процедуры принятия решения о прекращении предоставления ежегодной выплаты (далее – специалист, ответственный за прекращение предоставления ежегодной выплаты), готовит проект распоряжения учреждения о прекращении предоставления ежегодной выплаты, визирует его и передает вместе с личным делом руководителю учреждения.

98.30. Критерием принятия решения о прекращении предоставления ежегодной выплаты является наличие в учреждении информации, предусмотренной пунктом 98.27 настоящего Административного регламента.

При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 98.27 настоящего Административного регламента, предоставление ежегодной выплаты прекращается начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

В случае прекращения предоставления ежегодной выплаты в соответствии с подпунктом 1 пункта 98.27 настоящего Административного регламента заявитель вправе обратиться повторно за ее предоставлением в случае возвращения на постоянное место жительства в Омскую область.

В случае прекращения предоставления ежегодной выплаты в соответствии с подпунктом 3 пункта 98.27 настоящего Административного регламента заявитель вправе обратиться повторно за ее предоставлением в любое время.

О наступлении обстоятельства, указанного в подпункте 1 пункта 98.27 настоящего Административного регламента, заявитель обязан информировать учреждение не позднее 14 календарных дней со дня наступления данного обстоятельства.

98.31. Руководитель учреждения:

1) принимает решение о прекращении предоставления ежегодной выплаты путем подписания распоряжения учреждения о прекращении предоставления ежегодной выплаты в срок, предусмотренный подпунктом 7 пункта 16 настоящего Административного регламента;

2) передает личное дело заявителя, распоряжение учреждения о прекращении предоставления ежегодной выплаты специалисту, ответственному за прекращение предоставления ежегодной выплаты.

98.32. Специалист, ответственный за прекращение предоставления ежегодной выплаты:

1) регистрирует распоряжение учреждения о прекращении предоставления ежегодной выплаты, вносит необходимые данные о прекращении предоставления ежегодной выплаты в электронную базу данных учреждения;

2) обеспечивает размещение информации о прекращении предоставления ежегодной выплаты в региональном сегменте ЕГИССО;

3) передает личное дело специалисту учреждения, ответственному за хранение личных дел, для передачи его в архив учреждения.

98.33. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 10 минут, за исключением административного действия, указанного в подпункте 1 пункта 98.31 настоящего Административного регламента.

98.34. Фиксация результата выполнения административной процедуры принятия решения о прекращении предоставления ежегодной выплаты осуществляется специалистом, ответственным за прекращение предоставления ежегодной выплаты, посредством регистрации распоряжения учреждения о прекращении предоставления ежегодной выплаты.

98.35. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры принятия решения о прекращении предоставления ежегодной выплаты, является руководитель учреждения.";

11) приложение № 3 "Блок-схема предоставления государственной услуги "Предоставление ежегодной денежной выплаты отдельным категориям граждан ко Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов в Омской области" изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

12) в приложении № 4 "Заявление о предоставлении ежегодной денежной выплаты отдельным категориям граждан ко Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов в Омской области":

- название после слова "предоставлении" дополнить словом "(возобновлении)";

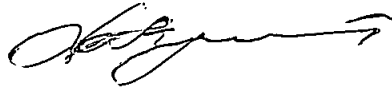
- после абзаца одиннадцатого дополнить абзацем следующего содержания:

"Обязуюсь сообщить о наступлении обстоятельств, влекущих изменение условий предоставления ежегодной денежной выплаты или прекращения ее предоставления, не позднее 14 календарных дней с момента наступления таких обстоятельств.";

- в абзаце двенадцатом слово "федеральной" исключить;

13) дополнить приложениями № 7, 8 согласно приложениям № 2, 3 к настоящему приказу.

Министр



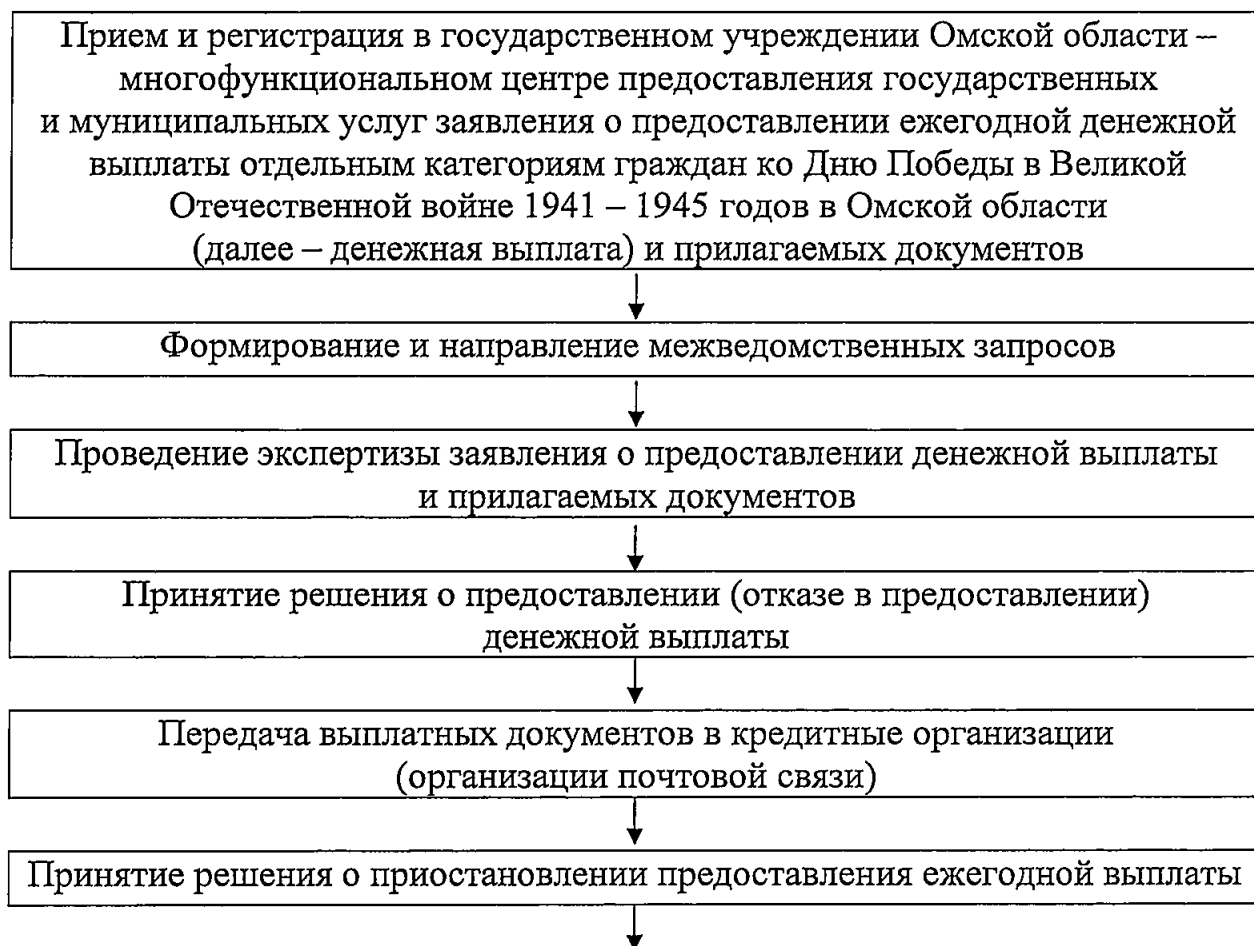
В.В. Куприянов

Приложение № 1  
к приказу Министерства  
труда и социального развития  
Омской области  
от 5 февраля № од-н

"Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги "Предоставление ежегодной  
денежной выплаты отдельным  
категориям граждан ко Дню Победы  
в Великой Отечественной войне  
1941 – 1945 годов в Омской области"

### БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги "Предоставление  
ежегодной денежной выплаты отдельным категориям граждан  
ко Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов  
в Омской области"



Принятие решения о возобновлении (об отказе в возобновлении)  
предоставления ежегодной выплаты



Принятие решения о прекращении предоставления ежегодной выплаты

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к приказу Министерства  
труда и социального развития  
Омской области  
от 5 февраля 2019 г. № обл-к

"Приложение № 7  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги "Предоставление ежегодной  
денежной выплаты отдельным  
категориям граждан ко Дню Победы  
в Великой Отечественной войне  
1941 – 1945 годов в Омской области"

Адрес получателя

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!  
(фамилия, имя, отчество)

В соответствии с распоряжением \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного

государственного учреждения Омской области, находящегося в ведении

Министерства труда и социального развития Омской области)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ уведомляем Вас о приостановлении  
предоставления ежегодной денежной выплаты отдельным категориям  
граждан ко Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов в  
Омской области (далее – ежегодная выплата) в связи с

\_\_\_\_\_ (указываются причины, послужившие основанием для принятия решения

\_\_\_\_\_ о приостановлении предоставления ежегодной выплаты)

Для возобновления предоставления ежегодной выплаты Вы вправе  
обратиться в учреждение с заявлением о возобновлении предоставления  
ежегодной выплаты в произвольной форме и предоставить

\_\_\_\_\_ (указываются документы, подтверждающие устранение обстоятельств,

\_\_\_\_\_ послуживших основанием для приостановления предоставления ежегодной выплаты)

Обращаем Ваше внимание, что в соответствии с Указом Губернатора  
Омской области от 6 декабря 2017 года № 203 "О ежегодной денежной  
выплате отдельным категориям граждан ко Дню Победы в Великой  
Отечественной войне 1941 – 1945 годов в Омской области" предоставление

ежегодной выплаты возобновляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором гражданин обратился за возобновлением предоставления ежегодной выплаты. При этом гражданину выплачиваются неполученные им суммы ежегодной выплаты за весь период приостановления предоставления ежегодной выплаты, если в соответствующий период право на ее получение не было утрачено.

Руководитель

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к приказу Министерства  
труда и социального развития  
Омской области  
от 5 сентября 2019г. № 22-12

"Приложение № 8  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги "Предоставление ежегодной  
денежной выплаты отдельным  
категориям граждан ко Дню Победы  
в Великой Отечественной войне  
1941 – 1945 годов в Омской области"

Адрес получателя

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!  
(фамилия, имя, отчество)

В соответствии с распоряжением \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного

государственного учреждения Омской области, находящегося в ведении

Министерства труда и социального развития Омской области)  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ уведомляем Вас об отказе в возобновлении  
предоставления ежегодной денежной выплаты отдельным категориям  
граждан ко Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов в  
Омской области (далее – ежегодная выплата) в связи с

\_\_\_\_\_ указываются причины, послужившие основанием для принятия решения

\_\_\_\_\_ об отказе в возобновлении предоставления ежегодной выплаты)

Руководитель

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного государственного

\_\_\_\_\_ учреждения Омской области, находящегося

\_\_\_\_\_ в ведении Министерства труда и социального

\_\_\_\_\_ развития Омской области)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ "

\_\_\_\_\_