



**МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 31.07.2026 № 59-26
г. Ярославль

О внесении изменения
в приказ департамента
труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области
от 29.06.2012 № 76-12

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Внести в приказ департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 29.06.2012 № 76-12 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации предоставления ежемесячной денежной выплаты» изменение, изложив Административный регламент предоставления государственной услуги по организации предоставления ежемесячной денежной выплаты, утвержденный приказом, в новой редакции (прилагается).

2. Приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
министра труда и социальной
поддержки населения Ярославской
области

А.Г. Шабалин

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента
труда и социальной поддержки
населения Ярославской области
от 29.06.2012 № 76-12
(в редакции приказа
министерства труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области
от 31.07.2026 № 59-26)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по организации
предоставления ежемесячной денежной выплаты

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления государственной услуги по организации предоставления ежемесячной денежной выплаты (далее – Административный регламент) разработан с целью определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении государственным казенным учреждением Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области» (далее – ГКУ ЯО «ЕЦСП») полномочий по предоставлению государственной услуги по организации предоставления ежемесячной денежной выплаты (далее – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются:

- ветераны труда – лица, имеющие звание «Ветеран труда», присвоенное им в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», а также иные лица, приравненные к ветеранам труда в соответствии с федеральным законодательством по состоянию на 31 декабря 2004 года, лица, имеющие звание «Ветеран военной службы», присвоенное им в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

при установлении (назначении) им пенсии в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» и (или) Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

при установлении (назначении) пенсии по иным основаниям либо получении пожизненного содержания за работу (службу) после достижения возраста, дающего право на пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

при достижении до 01 января 2024 года возраста 55 лет (для женщин) и 60 лет (для мужчин) независимо от установления (назначения) им пенсии;

- ветераны труда Ярославской области – лица, имеющие звание «Ветеран труда Ярославской области»;

при установлении (назначении) им пенсии в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» и (или) Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

при установлении (назначении) пенсии по иным основаниям либо получении пожизненного содержания за работу (службу) после достижения возраста, дающего право на пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

при достижении до 01 января 2024 года возраста 55 лет (для женщин) и 60 лет (для мужчин) независимо от установления (назначения) им пенсии;

- труженики тыла – лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее 6 месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

- реабилитированные лица и лица, пострадавшие от политических репрессий, – лица, отнесенные к реабилитированным лицам или лицам, пострадавшим от политических репрессий, Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-І «О реабилитации жертв политических репрессий».

Ежемесячная денежная выплата назначается:

- гражданам Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающим на территории Ярославской области;

- иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Ярославской области, из числа:

тружеников тыла;

лиц, отнесенных к реабилитированным лицам или лицам, пострадавшим от политических репрессий, Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-І «О реабилитации жертв политических репрессий».

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие полномочиями по представлению интересов заявителей.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 раздела 2 перечня условных обозначений, идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающего перечня оснований для отказа в приеме документов, необходимых для назначения ежемесячной денежной выплаты (далее – перечни), приведенных в приложении 1 к Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – государственная услуга по организации предоставления ежемесячной денежной выплаты.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется ГКУ ЯО «ЕЦСП».

В предоставлении государственной услуги участвует государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в части приема заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты (далее – заявление) и документов, необходимых для назначения ежемесячной денежной выплаты, и выдачи результата предоставления государственной услуги.

Форма заявления приведена в приложении 2 к Административному регламенту.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение о назначении ежемесячной денежной выплаты;
- решение об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты.

Форма решения о назначении ежемесячной денежной выплаты приведена в приложении 3 к Административному регламенту. Форма решения

об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты приведена в приложении 4 к Административному регламенту.

Результат предоставления государственной услуги фиксируется в виде реестровой записи в автоматизированной информационной системе «Единый социальный регистр населения Ярославской области».

Сведения о факте назначения ежемесячной денежной выплаты размещаются в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен при личном обращении в ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ или посредством ЕПГУ либо через организацию федеральной почтовой связи.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления по день принятия решения о назначении ежемесячной денежной выплаты либо решения об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты.

Решение о назначении ежемесячной денежной выплаты либо решение об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты принимается не позднее второго рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений) в пределах установленного максимального срока предоставления государственной услуги.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

В случае личного обращения максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления, при получении результата предоставления государственной услуги в ГКУ ЯО «ЕЦСП» или в МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представлены лично в ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ, посредством почтового отправления или ЕПГУ, производится в течение 1 рабочего дня со дня поступления указанных заявления и документов.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляются прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение для приема и выдачи документов, организуется стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) плата с заявителей не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами, и транспортных средств, перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.8.2. Центральный вход в здание ГКУ ЯО «ЕЦСП» должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

2.8.3. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами с образцами заполнения бланков заявлений и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения бланков заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнего – при наличии), должности лица, ответственного за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого лица, ответственного за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнего – при наличии) и должности.

2.8.4. Помещения МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, должны отвечать требованиям пунктов 7 – 17 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8.5. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, – при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.8.6. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и ЕПГУ.

2.9. Показатели качества и доступности предоставления государственной услуги

Сведения о показателях доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте министерства труда и социальной поддержки населения Ярославской области на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, отсутствуют.

Для предоставления государственной услуги используется автоматизированная информационная система «Единый социальный регистр населения Ярославской области».

Предоставление государственной услуги несовершеннолетнему заявителю не предусмотрено.

МФЦ не может принять решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в таблице 2 раздела 3 перечней, приведенных в приложении 1 к Административному регламенту.

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

2.12.1. Основанием для отказа в приеме документов является наличие в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации в случае, если в течение 5 рабочих дней со дня получения их на доработку исправленные заявление и (или) документы (сведения) не поступили либо поступили и по-прежнему содержат недостоверную и (или) неполную информацию.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для назначения ежемесячной денежной выплаты, по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту направляется заявителю в течение 3 рабочих дней с момента окончания периода доработки в соответствии с указанным в заявлении способом направления результата рассмотрения заявления.

Отказ в приеме документов, необходимых для назначения ежемесячной денежной выплаты, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для назначения ежемесячной денежной выплаты, приведен в таблице 3 раздела 4 перечней, приведенных в приложении 1 к Административному регламенту.

2.12.2. Процесс предоставления государственной услуги приостанавливается на 5 рабочих дней в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.12.4. Основания для отказа в назначении ежемесячной денежной выплаты:

- заявителю назначена ежемесячная денежная выплата по другим основаниям в соответствии с федеральными законами, Законом Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области», Законом Ярославской области от 3 октября 2018 г. № 50-з «О временных мерах социальной поддержки граждан пожилого возраста

в Ярославской области» или иными правовыми актами (за исключением случаев, когда иное предусмотрено действующим законодательством);

- заявитель не относится к категориям граждан и (или) не соответствует требованиям, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 Административного регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- профилирование заявителя;
- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о назначении ежемесячной денежной выплаты либо решения об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты;
- предоставление результата предоставления государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя осуществляется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются категории (признаки) заявителя.

Определение категорий (признаков) заявителя осуществляется путем сопоставления категорий заявителя и значений признаков заявителя, в ходе которого определяется полный перечень комбинаций значений признаков заявителя, каждая из которых соответствует определенному перечню документов, которые должен представить заявитель для получения государственной услуги.

Профилирование осуществляется при обращении гражданина в ГКУ ЯО «ЕЦСП» или МФЦ.

3.3. Для предоставления государственной услуги требуется направление следующих межведомственных запросов:

- «Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации» – в Министерство внутренних дел Российской Федерации либо в Федеральную налоговую службу;
- «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания» – в Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС» – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- «Сведения о том, является ли заявитель получателем пенсии, ежемесячной денежной выплаты» – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- «Сведения о присвоении звания "Ветеран труда" или звания "Ветеран труда Ярославской области"» (для ветеранов труда) – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

- «Сведения о присвоении звания "Ветеран военной службы"» – в орган, выдавший соответствующее удостоверение;

- «Сведения о реабилитации или о признании гражданина пострадавшим от политических репрессий» (для лиц, отнесенных к реабилитированным лицам или лицам, пострадавшим от политических репрессий, Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-І «О реабилитации жертв политических репрессий») – в территориальные органы Министерства внутренних дел Российской Федерации либо органы прокуратуры;

- «Сведения о выдаче удостоверения "Ветеран Великой Отечественной войны" или удостоверения о праве на получение льгот» (для тружеников тыла) – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

При наличии сведений о присвоении званий «Ветеран труда», «Ветеран военной службы» либо о наличии у гражданина удостоверения «Ветеран Великой Отечественной войны» или удостоверения о праве на получение льгот, содержащихся в автоматизированной информационной системе «Единый социальный регистр населения Ярославской области» на дату подачи заявления, направление межведомственного запроса не требуется.

Направление межведомственных запросов для получения необходимых для предоставления ежемесячной денежной выплаты документов и сведений осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» и (или) в день получения от органов, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для назначения ежемесячной денежной выплаты, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае если направление ГКУ ЯО «ЕЦСВ» межведомственного запроса невозможно без наличия в его распоряжении соответствующих документов и сведений).

3.4. Решение о назначении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты с указанием причины отказа и порядка его обжалования направляется заявителю в течение 1 рабочего дня с момента принятия соответствующего решения.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

Получение заявителем информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации заявителя.

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по организации предоставления ежемесячной денежной выплаты, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для назначения ежемесячной денежной выплаты

1. Перечень условных обозначений

З – заявитель
К – копия документа
О – оригинал документа
ПЗ – представитель заявителя по доверенности
ПО – организация федеральной почтовой связи
Ф – порталная форма заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
С – скан-образ (электронная копия) документа

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор
1	2	3
1.	Ветеран труда, ветеран труда Ярославской области обращается самостоятельно	В 1
2.	Ветеран труда, ветеран труда Ярославской области обращается через представителя заявителя по доверенности	В 2
3.	Лицо, проработавшее в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее 6 месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденное орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, обращается самостоятельно	Т 1
4.	Лицо, проработавшее в тылу в период с 22 июня	Т 2

1	2	3
	1941 года по 9 мая 1945 года не менее 6 месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденное орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, обращается через представителя заявителя по доверенности	
5.	Лицо, отнесенное к реабилитированным лицам или лицам, пострадавшим от политических репрессий, Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-І «О реабилитации жертв политических репрессий», обращается самостоятельно	Р 1
6.	Лицо, отнесенное к реабилитированным лицам или лицам, пострадавшим от политических репрессий, Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-І «О реабилитации жертв политических репрессий», обращается через представителя заявителя по доверенности	Р 2

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по организации предоставления ежемесячной денежной выплаты

Таблица 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по организации предоставления ежемесячной денежной выплаты	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Признаки заявителей
1	2	3	4	5
1.	В 1, В 2, Т 1, Т 2, Р 1, Р 2	заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ, ПО – О, ЕПГУ – Ф	3, ПЗ
2.	В 1, Т 1, Р 1	документ, удостоверяющий личность заявителя	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К	3

1	2	3	4	5
Документы (сведения), которые заявитель должен представить самостоятельно в зависимости от сложившейся жизненной ситуации				
1.	В 2, Т 2, Р 2	документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К	ПЗ
2.	В 2, Т 2, Р 2	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	ПЗ
3.	В 1, В 2	справка о получении пенсии в органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, органах прокуратуры Российской Федерации	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	3, ПЗ
Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	В 1, В 2, Т 1, Т 2, Р 1, Р 2	документы о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К,	3, ПЗ

1	2	3	4	5
			ЕПГУ – С	
2.	В 1, В 2, Т 1, Т 2, Р 1, Р 2	страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К	3, ПЗ
3.	В 1, В 2	справка о получении пенсии заявителем	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ, ПО – О, ЕПГУ – С	3, ПЗ
4.	Р 1, Р 2	свидетельство о праве на льготы или справка о реабилитации – для лиц, отнесенных к реабилитированным лицам или лицам, пострадавшим от политических репрессий, Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-І «О реабилитации жертв политических репрессий»	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	3, ПЗ
5.	В 1, В 2,	удостоверение «Ветеран труда», удостоверение «Ветеран военной службы» – для ветеранов труда, удостоверение «Ветеран труда Ярославской области» – для ветеранов труда Ярославской области	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	3, ПЗ
6.	Т 1, Т 2	удостоверение «Ветеран Великой Отечественной войны» или удостоверение о праве на получение льгот – для тружеников тыла	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	3, ПЗ

1	2	3	4	5
7.	В 1, В 2, Т 1, Т 2, Р 1, Р 2	справка о получении заявителем ежемесячной денежной выплаты	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ, ПО – О, ЕПГУ – С	3, ПЗ

Список используемых сокращений

ГКУ ЯО «ЕЦСП» – государственное казенное учреждение Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области»

ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

МФЦ – государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для назначения ежемесячной денежной выплаты

Таблица 3

Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1	2
Наличие в заявлении о назначении ежемесячной денежной выплаты и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации в случае, если в течение 5 рабочих дней со дня получения их на доработку исправленные заявление и (или) документы (сведения) не поступили либо поступили и по-прежнему содержат недостоверную и (или) неполную информацию	В 1, В 2, Т 1, Т 2, Р 1, Р 2

Приложение 2
к Административному регламенту

Форма

В государственное казенное
учреждение Ярославской области
«Единый центр социальной
поддержки населения Ярославской
области»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении ежемесячной денежной выплаты

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

1. Лицо, обратившееся за назначением ежемесячной денежной выплаты			
☐ Заявитель (заполнение заявления начинается с раздела 3)			
☐ Представитель заявителя (заполнение заявления начинается с раздела 2)			
2. Сведения о представителе заявителя			
Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Дата рождения			
Наименование доку- мента, удостоверяю- щего личность			
серия документа, удостоверяющего личность		орган, выдав- ший документ, удостоверяю- щий личность	
номер документа, удостоверяющего личность			
код подразделения органа, выдавшего документ, удостове- ряющий личность		дата выдачи документа, удостоверяю- щего личность	
Контактный телефон			
Адрес электронной почты			
Документ, подтверждающий полномочия на подачу заявления от имени физического лица (заявителя): _____			

3. Сведения о заявителе			
Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Дата рождения			
Наименование документа, удостоверяющего личность			
серия документа, удостоверяющего личность		орган, выдавший документ, удостоверяющий личность	
номер документа, удостоверяющего личность			
код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность		дата выдачи документа, удостоверяющего личность	
Страховой номер индивидуального лицевого счета			
Контактный телефон			
Адрес электронной почты			
Адрес регистрации по месту жительства/пребывания			
4. Категория заявителя			
☐ Ветеран труда			
☐ Ветеран труда Ярославской области			
☐ Труженик тыла (заполнение заявления продолжается с раздела 6)			
☐ Лицо, отнесенное к реабилитированным лицам или лицам, пострадавшим от политических репрессий, Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-I «О реабилитации жертв политических репрессий» (заполнение заявления продолжается с раздела 6)			
5. Сведения о получении пенсии			
5.1. Получение пенсии заявителем	заявитель является получателем пенсии/ заявитель не является получателем пенсии (нужное подчеркнуть)		
5.2. Орган, в котором заявителю назначена пенсия	органы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации/ иная организация (нужное подчеркнуть)		

5.3. Наименование организации (если в пункте 5.2 данного раздела указана иная организация)		
6. Документ, подтверждающий льготную категорию*		
Вид документа		
Серия документа		
Номер документа		
Дата выдачи документа		
Кем выдан документ		
7. Информация о способе осуществления выплаты ежемесячной денежной выплаты		
☐ Через кредитную организацию		
Наименование банка		
Банковский идентификационный код (БИК)		
Номер счета заявителя		
☐ Через почтовое отделение (определяется по адресу регистрации заявителя)		
9. Способ направления результата рассмотрения заявления		
Результат рассмотрения заявления прошу предоставить	☐ при личном обращении в территориальный отдел государственного казенного учреждения Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области» ☐ при личном обращении в государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» ☐ путем направления через организацию федеральной почтовой связи на адрес регистрации ☐ в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	

* Удостоверения «Ветеран труда» или «Ветеран военной службы», удостоверение «Ветеран труда Ярославской области», свидетельство о праве на льготы или справка о реабилитации, удостоверение «Ветеран Великой Отечественной войны» или удостоверение о праве на льготы.

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

Обязуюсь известить государственное казенное учреждение Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области» о наступлении обстоятельств, влияющих на предоставление ежемесячной денежной выплаты, в месячный срок.

_____/_____
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Административному регламенту

Форма

Государственное казенное
учреждение Ярославской области
«Единый центр социальной
поддержки населения Ярославской
области»

РЕШЕНИЕ
о назначении ежемесячной денежной выплаты

«_____» _____ 20 ____ г.

№ _____

В государственном казенном учреждении Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области» рассмотрены заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты и документы, представленные _____

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

_____,
страховой номер индивидуального лицевого счета: _____.

В соответствии с Законом Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области» принято решение о назначении _____

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

ежемесячной денежной выплаты с _____

(дата)

в размере _____ руб.

Уполномоченное должностное лицо
государственного казенного учреждения
Ярославской области «Единый центр
социальной поддержки населения
Ярославской области»

(подпись)

М.П.

Приложение 4
к Административному регламенту
Форма

РЕШЕНИЕ
об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты

№ _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20__ г. в государственное казенное учреждение Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области» обратился (обратилась) _____
(фамилия, имя,

отчество (при наличии))

По результатам рассмотрения заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты от _____ № _____ и приложенных к нему документов в соответствии с Законом Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области» принято решение отказать в назначении ежемесячной денежной выплаты по следующим основаниям:

Пункт Административного регламента предоставления государственной услуги по организации предоставления ежемесячной денежной выплаты	Наименование основания отказа в назначении ежемесячной денежной выплаты в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги по организации предоставления ежемесячной денежной выплаты	Разъяснение причин отказа в назначении ежемесячной денежной выплаты
1	2	3
Абзац второй пункта 2.12.4 подраздела 2.12 раздела 2	заявителю назначена ежемесячная денежная выплата по другим основаниям в соответствии с федеральными законами, Законом Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области», Законом Ярославской области от 3 октября 2018 г. № 50-з «О временных мерах социальной поддержки граждан	указываются основания такого вывода

1	2	3
	пожилого возраста в Ярославской области» или иными правовыми актами (за исключением случаев, когда иное предусмотрено действующим законодательством)	
Абзац третий пункта 2.12.4 подраздела 2.12 раздела 2	заявитель не относится к категориям граждан и (или) не соответствует требованиям, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 Административного регламента	указываются основания такого вывода

Уполномоченное должностное лицо
государственного казенного учреждения
Ярославской области «Единый центр
социальной поддержки населения
Ярославской области»

(подпись)

Приложение 5
к Административному регламенту

Форма

Государственное казенное
учреждение Ярославской области
«Единый центр социальной
поддержки населения Ярославской
области»

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
ежемесячной денежной выплаты**

№ _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

« _____ » _____ 20 ____ г. в государственное казенное учреждение
Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения
Ярославской области» обратился (обратилась) _____
(фамилия, имя,

отчество (при наличии))

По результатам рассмотрения заявления о назначении ежемесячной
денежной выплаты от _____ № _____ и приложенных к нему
документов принято решение отказать в приеме документов, необходимых
для предоставления ежемесячной денежной выплаты, по следующим
основаниям:

Номер пункта Административного регламента пре- доставления государственной услуги по организа- ции предоставления ежемесячной денежной выплаты	Наименование основания для отказа в приеме документов в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги по организации предоставления ежемесячной денежной выплаты	Разъяснение причин отказа в приеме документов
1	2	3
Абзац первый пункта 2.12.1 подраздела 2.12 раздела 2	наличие в заявлении о назначении ежемесячной денежной выплаты и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостовой и (или) неполной	указываются основания такого вывода

1	2	3
	информации в случае, если в течение 5 рабочих дней со дня получения их на доработку исправленные заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты и (или) документы (сведения) не поступили либо поступили и по-прежнему содержат недостоверную и (или) неполную информацию	

Вы вправе повторно обратиться в государственное казенное учреждение Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области» с заявлением после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в министерство труда и социальной поддержки населения Ярославской области, а также в судебном порядке.

Уполномоченное должностное лицо
государственного казенного учреждения
Ярославской области «Единый центр
социальной поддержки населения
Ярославской области»

(подпись)