

ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21 июля 2015 г. N 49/415

О РЕАЛИЗАЦИИ ЗАКОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ "О ВETERАНАХ ТРУДА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ"

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства Кировской области
от 16.02.2016 N 85/76, от 31.01.2017 N 43/51, от 06.04.2017 N 58/189,
от 08.05.2018 N 215-П)

В целях реализации [Закона](#) Кировской области от 10.06.2015 N 545-ЗО "О ветеранах труда Кировской области" Правительство Кировской области постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#) присвоения звания "Ветеран труда Кировской области" согласно приложению N 1.
2. Утвердить [Порядок](#) выдачи удостоверения "Ветеран труда Кировской области" согласно приложению N 2.
3. Утвердить [Порядок](#) и условия предоставления ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда Кировской области согласно приложению N 3.
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Курдюмова Д.А.
(п. 4 в ред. [постановления](#) Правительства Кировской области от 08.05.2018 N 215-П)
5. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 20.06.2015.

Губернатор -
Председатель Правительства
Кировской области
Н.Ю.БЕЛЫХ

Приложение N 1

Утвержден
постановлением
Правительства области
от 21 июля 2015 г. N 49/415

ПОРЯДОК ПРИСВОЕНИЯ ЗВАНИЯ "ВETERАН ТРУДА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ"

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 16.02.2016 N 85/76,
от 06.04.2017 N 58/189)

1. Настоящий Порядок присвоения звания "Ветеран труда Кировской области" (далее - Порядок) определяет механизм присвоения звания "Ветеран труда Кировской области".

2. Лица, претендующие на присвоение звания "Ветеран труда Кировской области", или их представители (законные представители) представляют в управления социальной защиты населения в муниципальных образованиях по месту жительства (далее - орган социальной защиты населения) или территориальный отдел многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) **заявление** о присвоении звания "Ветеран труда Кировской области" по форме согласно приложению. К заявлению прилагаются следующие документы:

(в ред. [постановления](#) Правительства Кировской области от 06.04.2017 N 58/189)

паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя (законного представителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя (законного представителя);

документы, подтверждающие продолжительность стажа трудовой и (или) иной деятельности, к которым относятся трудовые книжки, военные билеты, дипломы, иные документы, содержащие сведения о периодах работы, прохождения службы, получения образования, выданные в установленном порядке органами государственной власти или уполномоченными организациями;

документы, подтверждающие поощрения высшего должностного лица Кировской области, органа государственной власти Кировской области, представительного органа местного самоуправления Кировской области, к которым относятся грамоты, благодарности, дипломы, удостоверения, свидетельства, архивные справки, приказы (распоряжения) о поощрении, выписки из них, оформленные надлежащим образом;

абзац исключен. - [Постановление](#) Правительства Кировской области от 06.04.2017 N 58/189.

Прилагаемые к заявлению документы, за исключением трудовой книжки работающего гражданина, представляются в орган социальной защиты населения в виде копий с одновременным предъявлением оригинала для обозрения. Трудовая книжка работающего гражданина представляется в виде заверенной в установленном порядке копии.

Полномочия представителя подтверждаются доверенностью, оформленной в порядке, установленном гражданским законодательством, законного представителя - решением органов опеки и попечительства.

Заявление и прилагаемые к нему копии документов могут быть направлены посредством почтовой, курьерской связи или в форме электронных документов, подписанных электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи.

(в ред. [постановления](#) Правительства Кировской области от 06.04.2017 N 58/189)

В случае направления документов посредством почтовой, курьерской связи или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи оригиналы документов в орган социальной защиты населения не представляются.

(в ред. [постановления](#) Правительства Кировской области от 06.04.2017 N 58/189)

Копии документов, представленные заявителем или его представителем (законным представителем), сверяются с оригиналом и заверяются специалистом, осуществляющим прием документов. Днем регистрации документов считается день представления данных документов в орган социальной защиты населения.

При направлении документов, предусмотренных настоящим пунктом, посредством почтовой, курьерской связи днем регистрации документов считается день получения данных документов органом социальной защиты населения.

(в ред. [постановления](#) Правительства Кировской области от 06.04.2017 N 58/189)

Копии документов, направленных посредством почтовой, курьерской связи, принимаются во внимание при условии, что их верность засвидетельствована в установленном порядке.
(в ред. [постановления](#) Правительства Кировской области от 06.04.2017 N 58/189)

При направлении документов, предусмотренных настоящим пунктом, в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи днем регистрации документов считается день представления этих документов в системе электронного документооборота органа социальной защиты населения.

Абзац исключен. - [Постановление](#) Правительства Кировской области от 06.04.2017 N 58/189.

3. Основаниями для отказа в приеме документов для присвоения звания "Ветеран труда Кировской области" являются:

непредставление документов, указанных в [пункте 2](#) настоящего Порядка;
(в ред. [постановления](#) Правительства Кировской области от 06.04.2017 N 58/189)

выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации, а также исправлений, не заверенных в установленном порядке.

4. Решение о присвоении звания "Ветеран труда Кировской области" либо об отказе в присвоении указанного звания принимается органом социальной защиты населения в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления со всеми необходимыми документами.

5. Основаниями для принятия решения об отказе в присвоении звания "Ветеран труда Кировской области" являются:

несоответствие заявителя требованиям [Закона](#) Кировской области "О ветеранах труда Кировской области";

абзац исключен. - [Постановление](#) Правительства Кировской области от 06.04.2017 N 58/189;

наличие сведений об увольнении по основаниям, указанным в [пункте 5 статьи 2](#) Закона Кировской области "О ветеранах труда Кировской области";

представление в электронной форме документов, не заверенных электронной подписью заявителя;

представление копий документов, направленных посредством почтовой, курьерской связи, верность которых не засвидетельствована в установленном законом порядке.
(в ред. [постановления](#) Правительства Кировской области от 06.04.2017 N 58/189)

Уведомление об отказе в присвоении звания "Ветеран труда Кировской области" с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней после принятия соответствующего решения направляется органом социальной защиты населения заявителю с приложением заявления с документами.

Уведомление о присвоении звания "Ветеран труда Кировской области" в течение пяти рабочих дней после принятия соответствующего решения направляется органом социальной защиты заявителю.
(в ред. [постановления](#) Правительства Кировской области от 16.02.2016 N 85/76)

При устранении причин, послуживших основанием для отказа в присвоении звания "Ветеран труда Кировской области", заявитель вправе вновь обратиться в орган социальной защиты населения по месту жительства или МФЦ.
(в ред. [постановления](#) Правительства Кировской области от 06.04.2017 N 58/189)

Приложение
к Порядку

Форма

В КОГКУ " _____
_____ районе"
от _____
_____,
проживающего по адресу: _____
_____,
телефон: _____,
паспорт серии _____ N _____,
дата выдачи _____,
кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с **Законом** Кировской области "О ветеранах труда Кировской области" прошу присвоить мне звание "Ветеран труда Кировской области", так как я имею необходимый стаж трудовой деятельности не менее 45 лет (для мужчин) и 40 лет (для женщин), из них на территории Кировской области не менее 22 лет 6 месяцев (для мужчин) и не менее 20 лет (для женщин), и поощрения. Звание "Ветеран труда" не присваивалось.

К заявлению прилагаю следующие документы:

| N п/п | Наименование документа | Номер документа | Дата выдачи | Организация |
|-------|------------------------|-----------------|-------------|-------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |

За достоверность представленных документов несу персональную ответственность.

В соответствии с Федеральным **законом** от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" выражаю согласие на обработку своих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование) с целью присвоения звания "Ветеран труда Кировской области".

Мне известно, что я могу отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем подачи заявления в орган социальной защиты населения.

" ____ " _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Расписка-уведомление (заполняется специалистом)

Заявление и документы гр. _____

| Регистрационный номер заявления | Принял специалист органа социальной защиты населения | | |
|---------------------------------|--|--------------------|---------|
| | дата | Ф.И.О. специалиста | подпись |
| | | | |

(линия отреза)

Расписка-уведомление (заполняется специалистом)

Заявление и документы гр. _____

| Регистрационный номер заявления | Принял специалист органа социальной защиты населения | | |
|---------------------------------|--|--------------------|---------|
| | дата | Ф.И.О. специалиста | подпись |
| | | | |

Приложение N 2

Утвержден
постановлением
Правительства области
от 21 июля 2015 г. N 49/415

ПОРЯДОК ВЫДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЯ "ВETERAN ТРУДА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ"

1. Настоящий Порядок выдачи удостоверения "Ветеран труда Кировской области" устанавливает правила выдачи удостоверения "Ветеран труда Кировской области" (далее - удостоверение).

2. **Удостоверение** выдается гражданину, которому присвоено звание "Ветеран труда Кировской области", по форме согласно приложению.

3. Оформление и выдача **удостоверения** осуществляется управлением социальной защиты населения в муниципальном образовании по месту жительства гражданина (далее - орган социальной защиты населения).

4. Для получения **удостоверения** гражданину, которому присвоено звание "Ветеран труда Кировской области", необходимы следующие документы:

паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность;

фотография размером 3 x 4 см.

5. **Удостоверение** выдается гражданину под роспись в день обращения в орган социальной защиты населения.

6. Оснований для отказа в выдаче **удостоверения** не имеется.

7. При оформлении **удостоверения** все записи производятся без сокращений и заверяются подписью руководителя органа, выдавшего удостоверение, и печатью органа социальной защиты населения, выдавшего удостоверение.

8. В случае если бланк **удостоверения** испорчен при заполнении, оформляется новый бланк удостоверения, а испорченный бланк удостоверения уничтожается, о чем составляется соответствующий акт.

9. В случае утраты или порчи **удостоверения** гражданин обращается в орган социальной защиты по месту жительства с заявлением о выдаче дубликата удостоверения. Выдача дубликата удостоверения осуществляется органом социальной защиты населения в месячный срок со дня получения заявления (в произвольной форме) гражданина. Перед выдачей дубликата удостоверения проверяется факт наличия у гражданина звания "Ветеран труда Кировской области". В правой верхней части удостоверения производится запись "Дубликат", запись заверяется печатью органа социальной защиты населения.

Приложение
к Порядку

Форма

Удостоверение "Ветеран труда Кировской области"

| |
|------------------------------------|
| ВETERAN ТРУДА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ |
|------------------------------------|

| | | |
|---------------------------------|--|----------------------------|
| _____ | Предъявитель | настоящего |
| _____ | удостоверения имеет право на меры | социальной |
| (наименование органа социальной | социальной | поддержки, |
| защиты населения) | установленные Законом Кировской | области "О ветеранах труда |
| | Кировской области" | |
| УДОСТОВЕРЕНИЕ N _____ | Распоряжение от _____ N _____ | |
| Фамилия _____ | Удостоверение бессрочное | |

| | |
|--------------------------------|--|
| Имя _____ Отчество _____ | и действительно на территории Кировской области |
| Фото | Дата выдачи "___" _____ 20__ г. |
| М.П. _____ (личная подпись) | М.П. _____ (подпись руководителя) |

Приложение N 3

Утверждены
постановлением
Правительства области
от 21 июля 2015 г. N 49/415

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ ВETERANAM ТРУДА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 31.01.2017 N 43/51,
от 08.05.2018 N 215-П)

1. Настоящие Порядок и условия предоставления ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда Кировской области (далее - Порядок) определяют механизм и условия предоставления гражданам, которым присвоено звание "Ветеран труда Кировской области", меры социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты.

2. Ежемесячная денежная выплата предоставляется управлением социальной защиты населения в муниципальном образовании по месту жительства (по месту пребывания) (далее - орган социальной защиты населения) ветеранам труда Кировской области (далее - заявитель) при достижении возраста 55 лет (для женщин) и 60 лет (для мужчин), прекратившим осуществление работы и (или) иной деятельности. Заявителю, имеющему регистрацию по месту пребывания на территории Кировской области, ежемесячная денежная выплата предоставляется при условии отсутствия постоянного места жительства на территории других регионов. При наличии у заявителя одновременно регистрации по месту жительства и по месту пребывания на территории Кировской области ежемесячная денежная выплата предоставляется органом социальной защиты населения по выбору заявителя либо по месту жительства, либо по месту пребывания. (в ред. постановлений Правительства Кировской области от 31.01.2017 N 43/51, от 08.05.2018 N 215-П)

Для получения ежемесячной денежной выплаты заявитель, его представитель (законный представитель) обращается в орган социальной защиты населения по месту своего жительства (по месту пребывания) либо в территориальный отдел многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). (абзац введен [постановлением](#) Правительства Кировской области от 08.05.2018 N 215-П)

Для назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты необходимы следующие документы (сведения):
(в ред. [постановления](#) Правительства Кировской области от 31.01.2017 N 43/51)

[заявление](#) о назначении ежемесячной денежной выплаты с указанием способа выплаты по форме согласно приложению (далее - заявление);

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

копия свидетельства о регистрации по месту пребывания, если заявитель обратился по месту пребывания;

сведения Пенсионного фонда Российской Федерации, Федеральной налоговой службы о прекращении гражданином работы и (или) иной деятельности.
(абзац введен [постановлением](#) Правительства Кировской области от 31.01.2017 N 43/51)

Документы могут быть представлены непосредственно заявителем лично, его представителем (законным представителем), направлены посредством почтовой, курьерской связи или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи.
(в ред. [постановления](#) Правительства Кировской области от 31.01.2017 N 43/51)

Полномочия представителя подтверждаются доверенностью, оформленной в порядке, установленном гражданским законодательством, законного представителя - решением органов опеки и попечительства.

При представлении документов непосредственно заявителем лично, его представителем (законным представителем) предъявляются оригиналы документов для обозрения.

В случае направления документов, предусмотренных [пунктом 2](#) настоящего Порядка, посредством почтовой, курьерской связи или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи оригиналы документов в орган социальной защиты населения не представляются.
(в ред. [постановления](#) Правительства Кировской области от 31.01.2017 N 43/51)

Копии документов, указанных в [пункте 2](#) настоящего Порядка, представленные заявителем лично, его представителем (законным представителем), сверяются с оригиналом и заверяются специалистом органа социальной защиты населения, осуществляющим прием документов. [Заявление](#) и документы регистрируются в установленном порядке специалистом органа социальной защиты населения, ответственным за прием документов, в день их представления.

При направлении документов, предусмотренных [пунктом 2](#) настоящего Порядка, посредством почтовой, курьерской связи днем представления документов для назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты считается день регистрации данных документов в органе социальной защиты населения. Копии документов, направленные посредством почтовой, курьерской связи, должны быть заверены в установленном действующим законодательством порядке.
(в ред. [постановления](#) Правительства Кировской области от 31.01.2017 N 43/51)

При направлении документов, предусмотренных [пунктом 2](#) настоящего Порядка, в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи днем представления документов для назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты считается день регистрации этого документа в системе электронного документооборота органа социальной защиты населения.

В случае если заявитель не представил свидетельство о регистрации по месту пребывания, документы (сведения), подтверждающие прекращение работы и (или) иной деятельности, самостоятельно, орган социальной защиты населения запрашивает их в порядке межведомственного взаимодействия в уполномоченных органах (организациях) в течение 2 рабочих дней со дня представления [заявления](#).
(в ред. [постановления](#) Правительства Кировской области от 31.01.2017 N 43/51)

Межведомственное информационное взаимодействие в целях предоставления ежемесячной денежной выплаты осуществляется в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".
(абзац введен [постановлением](#) Правительства Кировской области от 08.05.2018 N 215-П)

Лица, имеющие право на получение ежемесячной денежной выплаты, их представители (законные

представители) в целях получения указанной выплаты вправе по своей инициативе представить необходимые для ее назначения и выплаты документы в полном объеме.
(абзац введен [постановлением](#) Правительства Кировской области от 08.05.2018 N 215-П)

Документы на предоставление ежемесячной денежной выплаты, принятые специалистами МФЦ, передаются в срок не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации документов заявителя в МФЦ в орган социальной защиты населения в соответствии с соглашением о взаимодействии.
(абзац введен [постановлением](#) Правительства Кировской области от 08.05.2018 N 215-П)

3. Основаниями для отказа в приеме документов для предоставления ежемесячной денежной выплаты являются:

отсутствие у заявителя места жительства (места пребывания) на территории Кировской области;

представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 2](#) настоящего Порядка, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги или муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления муниципальных образований организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

получение гражданином ежемесячной денежной выплаты по иному основанию;

представление в электронной форме документов, не заверенных электронной подписью заявителя;

осуществление заявителем работы и (или) иной деятельности.

(абзац введен [постановлением](#) Правительства Кировской области от 31.01.2017 N 43/51)

4. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежемесячной денежной выплаты принимается руководителем органа социальной защиты населения не позднее 10 рабочих дней со дня представления документов, предусмотренных [пунктом 2](#) настоящего Порядка.

При определении права (в том числе при принятии решения об отказе в предоставлении) на ежемесячную денежную выплату органы социальной защиты населения используют сведения, содержащиеся в единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее - ЕГИССО).

(абзац введен [постановлением](#) Правительства Кировской области от 08.05.2018 N 215-П)

5. Основаниями для отказа в предоставлении ежемесячной денежной выплаты являются:

отсутствие у заявителя места жительства (места пребывания) на территории Кировской области;

представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 2](#) настоящего Порядка, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги или муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления муниципальных образований организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

получение гражданином ежемесячной денежной выплаты по иному основанию;

представление документов в электронной форме с отсутствием электронной подписи заявителя;

осуществление заявителем работы и (или) иной деятельности.

(абзац введен [постановлением](#) Правительства Кировской области от 31.01.2017 N 43/51)

В случае отказа в предоставлении ежемесячной денежной выплаты заявителю направляется решение руководителя органа социальной защиты населения с указанием причин отказа в течение 5 рабочих дней со дня его принятия. При устранении причин, послуживших основанием для отказа,

документы для назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты могут быть вновь представлены в орган социальной защиты населения (МФЦ) в порядке и сроки, установленные настоящим Порядком. (в ред. [постановления](#) Правительства Кировской области от 08.05.2018 N 215-П)

6. В случае принятия решения о предоставлении ежемесячной денежной выплаты ежемесячная денежная выплата ветеранам труда Кировской области предоставляется с первого числа месяца, следующего за месяцем присвоения звания "Ветеран труда Кировской области", но не ранее месяца регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории Кировской области и не ранее первого числа месяца, следующего за месяцем прекращения работы и (или) иной деятельности. (в ред. [постановления](#) Правительства Кировской области от 31.01.2017 N 43/51)

При переезде получателя на новое место жительства (место пребывания) в пределах Кировской области ежемесячная денежная выплата предоставляется по новому месту жительства (месту пребывания) с месяца прекращения выплаты ежемесячной денежной выплаты по предыдущему месту жительства (месту пребывания) на основании документов, предусмотренных [пунктом 2](#) настоящего Порядка, за исключением месяцев осуществления работы и (или) иной деятельности. (в ред. [постановления](#) Правительства Кировской области от 31.01.2017 N 43/51)

7. Граждане, которым присвоено звание "Ветеран труда Кировской области" до вступления в силу [Закона](#) Кировской области от 10.06.2015 N 545-ЗО "О ветеранах труда Кировской области", имеют право на ежемесячную денежную выплату в размере, установленном [статьей 4](#) Закона Кировской области "О ветеранах труда Кировской области".

8. Заявителю, зарегистрированному в установленном порядке по месту пребывания, ежемесячная денежная выплата предоставляется на срок, указанный в свидетельстве о регистрации по месту пребывания.

8-1. Выплата ежемесячной денежной выплаты приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем поступления на работу и (или) осуществления иной деятельности.

При последующем прекращении работы и (или) иной деятельности ежемесячная денежная выплата возобновляется с первого числа месяца, следующего за месяцем увольнения с работы и (или) прекращения иной деятельности. (п. 8-1 введен [постановлением](#) Правительства Кировской области от 31.01.2017 N 43/51)

8-2. Гражданам, являющимся получателями ежемесячной денежной выплаты, с 01.01.2017 право на ее предоставление определяется органом социальной защиты населения и устанавливается на основании сведений Пенсионного фонда Российской Федерации, Федеральной налоговой службы о прекращении работы и (или) иной деятельности, запрашиваемых органами социальной защиты населения. (п. 8-2 введен [постановлением](#) Правительства Кировской области от 31.01.2017 N 43/51)

9. Выплата ежемесячной денежной выплаты прекращается в случае:

смерти получателя, а также в случае признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим - с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть получателя либо вступило в силу решение суда об объявлении его умершим или решение суда о признании его безвестно отсутствующим;

неполучения установленной ежемесячной денежной выплаты в течение шести месяцев подряд - с первого числа месяца, следующего за месяцем получения установленной ежемесячной денежной выплаты;

предоставления ежемесячной денежной выплаты по иному основанию - с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором установлена ежемесячная денежная выплата по иному основанию;

переезда получателя на новое место жительства в пределах Кировской области - с первого числа месяца, в котором не получена установленная ежемесячная денежная выплата;

выезда получателя на постоянное место жительства за пределы Кировской области - с первого числа

месяца, следующего за месяцем, в котором получатель выбыл на постоянное место жительства за пределы Кировской области.

9-1. Наличие оснований для прекращения ежемесячной денежной выплаты устанавливается в случаях, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка, в том числе по сведениям, содержащимся в ЕГИССО.

(п. 9-1 введен постановлением Правительства Кировской области от 08.05.2018 N 215-П)

10. Получатель ежемесячной денежной выплаты обязан сообщать в орган социальной защиты населения об обстоятельствах, влекущих прекращение выплаты, а также об изменении счета, открытого в кредитно-финансовом учреждении, в течение 10 рабочих дней со дня возникновения указанных обстоятельств.

Предоставление ежемесячной денежной выплаты прекращается по распоряжению руководителя органа социальной защиты населения на основании документов (сведений), подтверждающих обстоятельства, влекущие прекращение выплаты.

11. Выплата ежемесячной денежной выплаты производится за текущий месяц.

Ежемесячная денежная выплата производится путем перечисления средств на соответствующие счета в кредитно-финансовых учреждениях либо в почтовое отделение по месту жительства (месту пребывания).

12. Начисленные суммы ежемесячной денежной выплаты, которые не были востребованы получателем своевременно, выплачиваются за прошедшее время не более чем за три года, предшествующие обращению за их получением.

Ежемесячная денежная выплата, не полученная получателем своевременно по вине органов, осуществляющих указанную выплату, выплачивается за прошедшее время без ограничения каким-либо сроком.

13. Суммы ежемесячной денежной выплаты, причитавшиеся получателю и не полученные им при жизни по какой-либо причине, включаются в состав наследства и наследуются на общих основаниях, установленных законодательством Российской Федерации.

14. Споры по вопросам назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Финансирование расходов на предоставление ежемесячной денежной выплаты производится за счет средств областного бюджета.

Приложение
к Порядку

Форма

В КОГКУ " _____
_____ районе"
от _____,
_____/
проживающего по адресу: _____,
_____/
дата рождения _____,
_____/
телефон: _____.

паспорт серии _____ N _____,
дата выдачи _____,
кем выдан _____

Заявление

В соответствии с [Законом](#) области "О ветеранах труда Кировской области" прошу назначить мне меру социальной поддержки (далее - МСП) "Ежемесячная денежная выплата".

Выплату прошу произвести мне или законному представителю через:
отделение почтовой связи _____
(номер отделения почтовой связи)
кредитно-финансовое учреждение _____
(номер отделения)
счет _____
(номер счета)

К заявлению прилагаю следующие документы:

| N п/п | Наименование документов | Номер документа | Дата выдачи | Организация |
|-------|-------------------------|-----------------|-------------|-------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

За достоверность представленных документов несу персональную ответственность. Против проверки представленных мной сведений не возражаю.

Я ознакомился(лась) с обстоятельствами, влекущими изменения размера МСП или прекращение выплаты, и обязуюсь своевременно (в течение ___ рабочих дней) извещать орган социальной защиты населения об их наступлении.

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" выражаю согласие на обработку своих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование) в целях предоставления ежемесячной денежной выплаты.

Мне известно, что я могу отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем подачи заявления в орган социальной защиты населения.

Предупрежден(а) об уголовной ответственности за мошенничество при получении выплат в соответствии со [статьей 159.2](#) Уголовного кодекса Российской Федерации.

" ___ " _____ 20___ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Расписка-уведомление (заполняется специалистом)

Заявление и документы гр. _____

| | |
|-----------------------|--|
| Регистрационный номер | Принял специалист органа социальной защиты населения |
|-----------------------|--|

| заявления | дата | Ф.И.О. специалиста | подпись |
|-----------|------|--------------------|---------|
| | | | |

(линия отреза)

Расписка-уведомление (заполняется специалистом)

Заявление и документы гр. _____

| Регистрационный номер заявления | Принял специалист органа социальной защиты населения | | |
|------------------------------------|--|--------------------|---------|
| | дата | Ф.И.О. специалиста | подпись |
| | | | |
