МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН КЪИНХЬЕГАМАН, БАЛХА Д1АНИСБАРАН, СОЦИАЛЬНИ КХИОРАН МИНИСТЕРСТВО

П Р И К А З

от «16» 09 2026 г. г. Грозный № 03-29/162

О внесении изменений в приказ Министерства труда, занятости и социального развития Чеченской Республики от 2 ноября 2012 года № 01-01-05/171

В целях приведения нормативного правового акта Министерства труда, занятости и социального развития Чеченской Республики в соответствие с федеральным законодательством и законодательством Чеченской Республики п р и к а з ы в а ю:

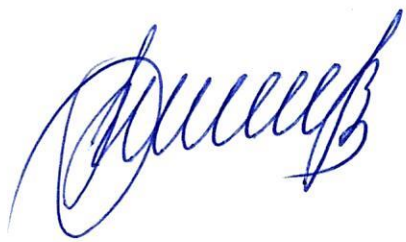
1. Внести в приказ Министерства труда, занятости и социального развития Чеченской Республики от 2 ноября 2012 года № 01-01-05/171 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда и труженикам тыла» (в редакции приказов Министерства труда, занятости и социального развития Чеченской Республики от 23 декабря 2013 года № 01-01-05/342, от 6 июня 2016 года № 01-01-28/121, от 4 июня 2018 года № 01-01-29/117, от 23 апреля 2019 года № 02-29/81, от 24 июня 2019 года № 02-29/139, от 30 июня 2020 года № 02-29/104, от 19 ноября 2025 года № 03-29/207) (далее – приказ) изменение, изложив преамбулу в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Чеченской Республики от 5 июля 2010 года № 25-РЗ «О мерах социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, ветеранов труда и тружеников тыла» и постановлением Правительства Чеченской Республики от 5 мая 2015 года № 87 «Об утверждении Порядка назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты и ежемесячной денежной

компенсации расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, ветеранам труда и труженикам тыла» приказываю:

2. Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда и труженикам тыла», утвержденный приказом, изложить в новой редакции согласно приложению.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель
Председателя Правительства
Чеченской Республики – министр  У.Ц. Баширов

Приложение
к приказу Министерства труда,
занятости и социального развития
Чеченской Республики
от 16.09 2026 г. № 03-29/162

«Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства труда,
занятости и социального развития
Чеченской Республики
от 2 ноября 2012 года
№ 01-01-05/171

Административный регламент
предоставления государственной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда и труженикам тыла»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда и труженикам тыла» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги (далее – государственная услуга).

2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем Административном регламенте, приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявители) являются постоянно проживающие на территории Чеченской Республики:

ветераны труда после достижения возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) либо после установления (назначения) им страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» независимо от прекращения ими трудовой деятельности;

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

4. От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - представитель).

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

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

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги – «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда и труженикам тыла».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется государственными казенными учреждениями – отделами труда и социального развития (по месту жительства (пребывания) заявителя на территории Чеченской Республики), подведомственными Министерству труда, занятости и социального развития Чеченской Республики (далее соответственно – Министерство, органы социальной защиты).

Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

решение органа социальной защиты о назначении ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда и труженикам тыла (далее – ЕДВ), оформленное по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

решение органа социальной защиты об отказе в назначении ЕДВ, оформленное по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

9. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

10. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

лично в органе социальной защиты;

через любой филиал государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);

в форме электронного документа, направляемого в личный кабинет заявителя на ЕПГУ;

Срок предоставления государственной услуги

11. Решение о назначении либо отказе в назначении ЕДВ принимается органом социальной защиты в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами (сведениями) в соответствии с Перечнем документов (сведений), необходимых для назначения ежемесячной денежной выплаты и ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, ветеранам труда и труженикам тыла, приведенным в приложении № 2 к Порядку назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты и ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, ветеранам труда и труженикам тыла, утвержденному постановлением Правительства Чеченской Республики от 5 мая 2015 года № 87 (далее соответственно – Перечень, Порядок).

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

12. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса составляет 15 минут.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

15. Заявление с прилагаемыми документами (сведениями) в соответствии с Перечнем, принятое лично от заявителя, регистрируется специалистом органа социальной защиты в момент его приема в журнале регистрации заявлений.

Заявителю вручается уведомление о приеме заявления с указанием полученных от него документов (сведений) (при наличии), регистрационного номера, присвоенного заявлению в журнале регистрации заявлений (далее – уведомление о регистрации заявления), оформленное по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

Заявление с прилагаемыми документами (сведениями) в соответствии с Перечнем, поданное в орган социальной защиты через МФЦ, регистрируется специалистом МФЦ в момент его приема в порядке, определенном МФЦ. Заявителю вручается уведомление о регистрации заявления. Заявление с прилагаемыми документами (сведениями) (при наличии) не позднее 1 рабочего дня со дня его регистрации направляется МФЦ в орган социальной защиты по месту жительства заявителя с отметкой о дате поступления заявления и документов (сведений) и сверки их с оригиналами.

Датой приема заявления, поданного в МФЦ, считается дата его регистрации в МФЦ.

Заявление, принятое посредством ЕПГУ, регистрируется в автоматическом режиме. Специалист органа социальной защиты не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления направляет заявителю уведомление о регистрации заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды

с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

Показатели качества и доступности государственной услуги

17. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе сведения о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги, размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

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

18. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

ЕПГУ;

государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

20. Предоставление результата государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, в том числе способы и сроки его предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрены, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним физическим лицам.

21. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти,

органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями», в предоставлении государственной услуги принимает участие также МФЦ.

В МФЦ прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляются в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

МФЦ осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;

прием заявлений и документов для предоставления государственной услуги;

направление заявления и документов в орган социальной защиты.

МФЦ не вправе принимать решение об отказе в приеме запроса и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

22. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результату предоставления государственной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем исполнительных органов, предоставляющих государственные услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением между МФЦ и Министерством.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги (в зависимости от конкретной жизненной ситуации), приведен в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к предоставлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению

в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

24. Запрос о предоставлении государственной услуги осуществляется по форме согласно приложению № 1 к Порядку, утвержденному постановлением Правительства Чеченской Республики от 5 мая 2015 года № 87.

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

25. Решение об отказе в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Министерство принимает при наличии следующих оснований:

неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

истечение срока действия документа (сведений) (на день подачи заявления);

представление документов (сведений), содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

представление документов (сведений), содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для назначения ЕДВ;

представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

подача заявления с документами (сведениями) в электронной форме с нарушением установленных требований.

26. Срок рассмотрения заявления приостанавливается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия. Заявителю не позднее 1 рабочего дня со дня принятия данного решения направляется уведомление о приостановлении рассмотрения заявления с указанием оснований приостановления.

27. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации орган социальной защиты приостанавливает рассмотрение заявления и не позднее 1 рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем соответствующего уведомления.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановлении рассмотрения заявления направляет в орган социальной защиты доработанное заявление и (или) доработанные документы (сведения).

28. Основаниями для отказа в назначении ЕДВ являются:

представление документов (сведений) в соответствии с пунктами 1-5 Перечня, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

несоответствие гражданина ни одной из категорий, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента;

представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя в соответствии с Перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), по истечении срока, предусмотренного пунктами 14, 15 и 17 Порядка для представления доработанных заявителем документов (сведений);

на день подачи заявления гражданин уже является получателем ЕДВ.

29. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

30. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

профилирование заявителя;

прием и регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

рассмотрение заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги

31. Настоящим Административным регламентом не предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной государственной услуги допускается 2 и более раза).

Описание государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

32. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

33. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется следующими способами:

а) на личном приеме в органе социальной защиты;

б) посредством ЕПГУ.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Назначение и осуществление
ежемесячной денежной выплаты
ветеранам труда и труженикам тыла»

Перечень
условных обозначений и сокращений

Государственная услуга – Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда и труженикам тыла ;

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

заявитель - физическое лицо, относящееся к категориям, указанным в пункте 3 Административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда и труженикам тыла»;

представитель – гражданин, имеющий право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя;

МФЦ – филиал государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Министерство – Министерство труда, занятости и социального развития Чеченской Республики;

органы социальной защиты – государственные казенные учреждения – отделы труда и социального развития (по месту жительства (пребывания) заявителя на территории Чеченской Республики), подведомственные Министерству труда, занятости и социального развития Чеченской Республики;

Порядок – порядок назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты и ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, ветеранам труда и труженикам тыла, утвержденный Постановлением Правительства Чеченской Республики от 5 мая 2015 года № 87 ;

Перечень – перечень документов (сведений), необходимых для назначения ежемесячной денежной выплаты и ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, ветеранам труда и труженикам тыла;

уведомление о регистрации заявления – уведомление о приеме

заявления с указанием полученных от заявителя документов (сведений) (при наличии), регистрационного номера, присвоенного заявлению в журнале регистрации заявлений.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Назначение и осуществление
ежемесячной денежной выплаты
ветеранам труда и труженикам тыла»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименование отдельных категорий (признаков) заявителей	Идентификатор категории (признака) заявителя	Результат предоставления государственной услуги
1.	ветераны труда после достижения возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) либо после установления (назначения) им страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» независимо от прекращения ими трудовой деятельности	А	Решение о назначении ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда и труженикам тыла/ мотивированный отказ в назначении
2.	лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны.	Б	Решение о назначении ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда и труженикам тыла/ мотивированный отказ в назначении

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Назначение и осуществление
ежемесячной денежной выплаты
ветеранам труда и труженикам тыла»

форма

ГКУ «Отдел труда и социального развития»
_____ района

Решение
о назначении ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда и труженикам тыла

№ _____ от _____

Гр._____
(ФИО заявителя)

_____
(адрес заявителя)

По результатам рассмотрения заявления № _____от_____ и представленных документов принято решение предоставить государственную услугу «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда и труженикам тыла»

Руководитель ГКУ «ОТ и СР»
_____ района _____
(ФИО) (подпись)
_____
М.П.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Назначение и осуществление
ежемесячной денежной выплаты
ветеранам труда и труженикам тыла»

форма

ГКУ «Отдел труда и социального развития»
_____ района

Решение об отказе
в назначении ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда и труженикам тыла
№ _____ от _____

Гр._____
(ФИО заявителя)

_____
(адрес заявителя)

По результатам рассмотрения заявления №_____от_____ и представленных документов принято решение об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда и труженикам тыла

_____
_____
_____
(разъяснение причин отказа)

Руководитель ГКУ «ОТ и СР»
_____ района _____
(ФИО) (подпись)
_____
М.П.

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления
государственной услуги
«Назначение и осуществление
ежемесячной денежной выплаты
ветеранам труда и труженикам тыла»

форма

Уведомление о регистрации заявления

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда и труженикам тыла» от:_____
принял «__» _____ 20__ года рег. № _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

1._____
2._____
3._____

_____
(подпись, фамилия, имя, отчество специалиста органа социальной защиты)

Номер контактного телефона:

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Назначение и осуществление
ежемесячной денежной выплаты
ветеранам труда и труженикам тыла»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для
предоставления государственной услуги

№ п/п	Наименование документа, необходимого для предоставления государственной услуги	Идентификатор категории (признака) заявителя	Способ подачи	Требования к формату, количеству, иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель) должен представить самостоятельно:				
1.	Заявление	Все категории	личное обращение в орган социальной защиты; через МФЦ; посредством ЕПГУ	Оригинал
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя)	Все категории	личное обращение в орган социальной защиты; через МФЦ; посредством ЕПГУ	оригинал, представляется для идентификации личности заявителя (представителя)
3.	Документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя)	Все категории	личное обращение в орган социальной защиты; через МФЦ; посредством ЕПГУ	Оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представить) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
4.	Сведения о рождении	Все категории	личное обращение в орган социальной защиты; через МФЦ; посредством ЕПГУ	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
5.	Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) в Чеченской Республике	Все категории	личное обращение в орган социальной защиты; через МФЦ; посредством ЕПГУ	МВД России (ведомственная информационная система), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
6.	Документ (сведения)	Все категории	личное	Фонд пенсионного и

	об отнесении к категории лиц, имеющих право на ежемесячную денежную выплату и ежемесячную денежную компенсацию расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг		обращение в орган социальной защиты; через МФЦ; посредством ЕПГУ	социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере») (далее – ЕЦП), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ведомственная информационная система Министерства труда, занятости и социального развития Чеченской Республики «Адресная социальная помощь»; заявитель (в случае отсутствия сведений в государственной информационной системе «ЕЦП» и ведомственной информационной системе Министерства труда, занятости и социального развития Чеченской Республики «Адресная социальная помощь»), посредством представления подтверждающих документов
7.	Сведения об установлении (назначении) страховой пенсии по старости в	Б	личное обращение в орган социальной защиты;	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная

	соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (в случае обращения лица, имеющего звание «Ветеран труда»)		через МФЦ; посредством ЕПГУ	информационная система «ЕЦП»), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

Приложение № 8
к Административному регламенту
«Назначение и осуществление
ежемесячной денежной выплаты
ветеранам труда и труженикам тыла»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги, оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

№ п/п	Идентификатор категорий (признаков) заявителя	Перечень оснований
	I. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	
1.	Все категории	неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ
2.	Все категории	истечение срока действия документа (сведений) (на день подачи заявления)
3.	Все категории	представление документов (сведений), содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
4.	Все категории	подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий
5.	Все категории	представление документов (сведений), содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для назначения компенсации
6.	Все категории	представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации
7.	Все категории	подача заявления с документами (сведениями) в электронной форме с нарушением установленных требований
	II. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	

1.	Все категории	непоступление документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
2.	Все категории	установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации
	III. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
1.	Все категории	представление документов (сведений) в соответствии с пунктами 1-5 Перечня документов (сведений), необходимых для назначения ежемесячной денежной выплаты и ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, ветеранам труда и труженикам тыла, приведенного в приложении к Порядку назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты и ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, ветеранам труда и труженикам тыла, утвержденному постановлением Правительства Чеченской Республики от 5 мая 2015 года № 87 (далее – Порядок), которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме
2.	Все категории	несоответствие гражданина ни одной из категорий, указанных в пункте 3 Административного регламента «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда и труженикам тыла»
3.	Все категории	представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя в соответствии с Перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), по истечении срока, предусмотренного пунктами 14, 15 и 17 Порядка для представления доработанных заявителем документов (сведений)
4.	Все категории	на день подачи заявления гражданин уже является получателем ЕДВ

»