

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
к соглашению о взаимодействии между областным бюджетным
учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой
области» и министерством социальной политики Липецкой области
от 02.02.2026 № 58-Р

«20» сентября 2026 г.

г. Липецк

№ 2

Областное бюджетное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области», далее именуемое «УМФЦ», в лице директора учреждения Тихонова Алексея Витальевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **министерство социальной политики Липецкой области**, далее именуемое «Министерство», в лице министра Андреевой Татьяны Викторовны, действующего на основании Положения, утвержденного постановлением Правительства Липецкой области от 15.05.2024 № 286, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение к соглашению о взаимодействии между Сторонами от 02.02.2026 № 58-Р, далее именуемое «Соглашение», о нижеследующем.

1. Внести в Соглашение следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 5.1 к Соглашению изложить в следующей редакции:

«5.1. Информационный обмен между УМФЦ, Министерством и подведомственному Министерству Учреждением осуществляется в электронном виде с использованием АИС МФЦ через систему межведомственного электронного взаимодействия / на бумажном носителе посредством курьерских доставок за счёт сил и технических средств УМФЦ в соответствии с Приложениями 4 – 85 к Соглашению.».

1.2. Приложение 1, Приложение 3, Приложение 33, Приложение 35, Приложение 39 к Соглашению изложить в редакции согласно Приложению 1, Приложению 2, Приложению 3, Приложению 4, Приложению 5 к настоящему дополнительному соглашению соответственно.

1.3. Дополнить Соглашение Приложением 83, Приложением 84, Приложением 85 в редакции согласно Приложению 6, Приложению 7, Приложению 8 к настоящему дополнительному соглашению соответственно.

2. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с даты подписания Сторонами.

3. Другие условия Соглашения, незатронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются неизменными.

4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5. Реквизиты и подписи Сторон:

**Министерство социальной
политики Липецкой области**

Адрес: 398050, г. Липецк, пл.
Плеханова, д. 33
ИНН 4825013424
ОГРН 1024840833082
Тел. 8 (4742) 25-25-25
E-mail: sozan@admlr.lipetsk.ru
Сайт: <https://usp.admlr.lipetsk.ru/>

Министр социальной политики
Липецкой области

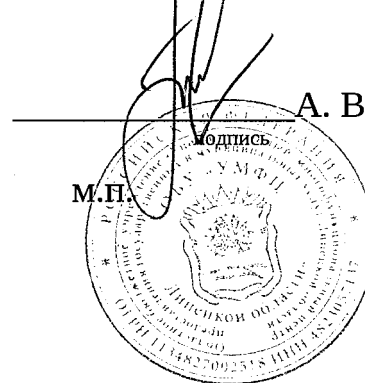


Т. В. Андреева

**Областное бюджетное учреждение
«Уполномоченный
многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Липецкой
области»**

Адрес: 398036, г. Липецк,
ул. Им. Генерала Меркулова, д. 45А
ИНН 4823057137
ОГРН 1134827002518
Тел.: 8 (4742) 388-414
E-mail: umfc48@yandex.ru
Сайт: <http://umfc48.ru/>

Директор
ОБУ «УМФЦ Липецкой области»



А. В. Тихонов

Приложение 1
к дополнительному соглашению № 2
от «20» сентября 2026 г.

Приложение 1
к соглашению о взаимодействии между
ОБУ «УМФЦ Липецкой области» и
министерством социальной политики
Липецкой области
от 2 февраля 2026 г. N 58-Р

Перечень государственных услуг Министерства, предоставляемых в УМФЦ

№ п/п	Наименование государственной услуги	Порядок организации предоставления государственной услуги (№ приложения к Соглашению)
I. Перечень государственных услуг, отнесённых к компетенции министерства социальной политики Липецкой области в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Липецкой области		
1.	Назначение ежемесячной доплаты к пенсии, назначенной в соответствии с федеральным законодательством лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией	4
2.	Назначение пенсии по случаю потери кормильца членам семьи лиц, замещающих государственные должности Липецкой области, должности государственной гражданской службы области, а также лиц, уволившихся с государственной службы области или с государственной гражданской службы области в связи с выходом на пенсию, в случае их смерти	5
3.	Назначение пенсионных выплат лицам, замещающим государственные должности Липецкой области и должности государственной гражданской службы Липецкой области	6
4.	Выплата денежной компенсации расходов по оплате ритуальных услуг по погребению лиц, удостоенных почетного звания «Почетный гражданин Липецкой области»	7
5.	Выплата ежемесячной денежной выплаты лицам, удостоенным почетного звания «Почетный	8

	гражданин Липецкой области»	
6.	Выплата денежной компенсации расходов по изготовлению и установке надгробных памятников на могилах лиц, удостоенных почетного звания «Почетный гражданин Липецкой области»	9
7.	Оплата санаторно-курортных путевок неработающим пенсионерам и неработающим гражданам, достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин, перенесшим острое нарушение мозгового кровообращения, острый инфаркт миокарда, оперативные вмешательства по поводу аортокоронарного шунтирования и резекции аневризмы сердца	10
8.	Компенсация проезда по территории Российской Федерации один раз в год (туда и обратно) железнодорожным транспортом (в скорых и пассажирских поездах), воздушным или междугородным автомобильным транспортом лицам, удостоенным почетного звания «Почетный гражданин Липецкой области»	11
9.	Компенсация проезда по территории области железнодорожным транспортом пригородного сообщения с оплатой 50 процентов стоимости проезда без ограничения числа поездок и маршрута следования лицам, удостоенным почетного звания «Почетный гражданин Липецкой области»	12
10.	Предоставление лицам, удостоенным почетного звания «Почетный гражданин Липецкой области», бесплатно санаторно-курортных путевок в здравницы Российской Федерации (один раз в год) или выплата денежной компенсации вместо предоставления бесплатной санаторно-курортной путевки в размере средней стоимости такой путевки в санаторно-курортные учреждения области»	13
11.	Компенсация абонентской платы за пользование стационарным телефоном и радиоточкой лицам, удостоенным почетного звания «Почетный гражданин Липецкой области»	14
12.	Предоставление выплаты гражданам государственных единовременных пособий при возникновении поствакцинальных осложнений	15
13.	Предоставление выплаты гражданам государственных ежемесячных денежных компенсаций при возникновении поствакцинальных	16

	осложнений	
14.	Регистрация и учет граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 1 января 1992 года, имеющих право на получение социальной выплаты для приобретения жилья	17
15.	Обеспечение государственными жилищными сертификатами граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, вынужденных переселенцев, а также граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении «Маяк», и приравненных к ним лиц	18
16.	Предоставление бесплатного проезда автомобильным и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в городском и пригородном сообщении лицам, удостоенным почетного звания «Почетный гражданин Липецкой области»	19
17.	Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	20
18.	Назначению выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	21
19.	Назначение выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера вред здоровью	22
20.	Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	23
21.	Оформление и выдача удостоверений о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны	24

22.	Предоставление оплаты проезда к месту отдыха один раз в год туда и обратно в пределах Российской Федерации лицам, замещающим государственные должности области в соответствии со статьей 3.4 Закона Липецкой области от 22 февраля 2006 года N 266-ОЗ «О гарантиях деятельности лиц, замещающих государственные должности Липецкой области, и социальных гарантиях лиц, замещавших государственные должности Липецкой области»	25
23.	Предоставление один раз в год санаторно-курортной путевки в санаторно-курортную организацию на территории Российской Федерации или денежной компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку лицам, замещающим государственные должности области в соответствии со статьей 3.4 Закона Липецкой области от 22 февраля 2006 года N 266-ОЗ «О гарантиях деятельности лиц, замещающих государственные должности Липецкой области, и социальных гарантиях лиц, замещавших государственные должности Липецкой области»	26
24.	Назначение ежемесячной доплаты к пенсии, назначенной в соответствии с федеральным законодательством, за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Липецкой областью	27
25.	Назначение выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой имущества первой необходимости в результате террористического акта и (или) при пресечении террористического акта правомерными действиями	83
26.	Назначение выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате террористического акта и (или) при пресечении террористического акта правомерными действиями вред здоровью	84
27.	Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате террористического акта и (или) при пресечении террористического акта правомерными действиями	85
II. Перечень государственных услуг, отнесенных к компетенции ОБУ «Центр социальной защиты населения Липецкой области», подведомственному министерству социальной политики Липецкой области в соответствии с нормативными правовыми актами Липецкой области		

28.	Назначение единовременной социальной выплаты в связи с рождением (усыновлением) третьего и последующих детей или детей-близнецов	28
29.	Назначение единовременной социальной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в связи с рождением ребенка (детей)	29
30.	Назначение пособия на ребенка	30
31.	Назначение и выплата государственной социальной помощи на основании социального контракта	31
32.	Назначение и выплата государственной социальной помощи на основании регионального социального контракта	32
33.	Предоставление материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации	33
34.	Предоставление компенсации стоимости подключения жилого помещения к централизованной системе холодного водоснабжения многодетным семьям, нуждающимся в социальной поддержке	34
35.	Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в Липецкой области	35
36.	Предоставление компенсации расходов по оплате бытового газа в баллонах, стоимости топлива, приобретаемого в пределах норм, установленных для продажи населению, и транспортных услуг для доставки этого топлива отдельным категориям граждан в Липецкой области	36
37.	Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	37
38.	Предоставление государственной поддержки отдельным категориям граждан на газификацию жилого помещения	38
39.	Предоставление ветеранам труда, ветеранам труда Липецкой области, ветеранам военной службы, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, пострадавшим от политических репрессий, ежемесячных денежных выплат	39
40.	Субсидирование процентной ставки по банковским кредитам, полученным в кредитных организациях на территории области на приобретение товаров,	40

	работ и услуг в целях удовлетворения личных бытовых нужд	
41.	Назначение ежемесячной денежной выплаты на проезд автомобильным и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок детям из малообеспеченных семей, обучающимся в областных общеобразовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях и в частных общеобразовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию, обучающимся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, в возрасте до 24 лет	41
42.	Предоставление компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в Липецкой области	42
43.	Предоставление компенсационной выплаты семьям, нуждающимся в социальной поддержке, на возмещение затрат за оказанные платные услуги детям по физической и (или) спортивной подготовке	43
44.	Назначение единовременной социальной выплаты женщинам, родившим первого ребенка в возрасте от 18 до 24 лет (включительно)	44
45.	Предоставление ежегодной денежной выплаты на замену и ремонт внешних комплектующих частей системы кохлеарной имплантации, приобретение элементов питания к системе кохлеарной имплантации	45
46.	Компенсация расходов по приобретению FM-систем для кохлеарного импланта	46
47.	Компенсация расходов, связанных с приобретением телевизионной цифровой приставки для приема цифрового эфирного вещания	47
48.	Назначение и выплата единовременной социальной выплаты при рождении троих или более детей одновременно	48
49.	Предоставление компенсации стоимости газификации жилого помещения лицам, которым присвоено звание «Мать-героиня», лицам,	49

	награжденным орденом «Родительская слава» и медалью ордена «Родительская слава»	
50.	Предоставление единовременной денежной выплаты многодетным семьям, имеющим 8 и более детей, на приобретение транспортного средства	50
51.	Предоставление отдельным категориям граждан льготного проезда автомобильным и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в городском и пригородном сообщении	51
52.	Предоставление бесплатного проезда автомобильным и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в городском и пригородном сообщении детям из многодетных семей	52
53.	Предоставление бесплатного проезда автомобильным и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в городском и пригородном сообщении детям, которые воспитываются в семьях, где оба родителя или единственный родитель являются неработающими инвалидами, оба родителя или один из родителей погибли (умерли, признаны безвестно отсутствующими или объявлены умершими) при выполнении задач в ходе специальной военной операции или отражении вооруженного вторжения	53
54.	Предоставление отдельным категориям граждан льготного проезда на железнодорожном транспорте пригородного сообщения	54
55.	Предоставление ежемесячной денежной компенсации расходов по договору найма (поднайма) жилого помещения детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	55
56.	Предоставление ежегодной социальной выплаты для обеспечения одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой обучающимся	56

	муниципальных и государственных общеобразовательных организаций (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении) и частных общеобразовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования	
57.	Выдача и переоформление удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации	57
58.	Предоставление бесплатной протезно-ортопедической помощи	58
59.	Предоставление ежегодной социальной выплаты детям, оба родителя или один из родителей которых погибли (умерли, признаны безвестно отсутствующими или объявлены умершими) при выполнении задач в ходе специальной военной операции или отражении вооруженного вторжения	59
60.	Предоставление путевки на санаторно-курортное лечение беременной супруге участника специальной военной операции	60
61.	Оформление и выдаче удостоверений ветерана Великой Отечественной войны из числа лиц, проработавших 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; лиц, награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны	61
62.	Оформление и выдача удостоверений члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий	62
63.	Предоставление компенсации стоимости обучения ребенка из многодетной семьи, обучающегося по образовательным программам среднего	63

	профессионального образования по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических лиц	
64.	Предоставление компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования	64
65.	Предоставление единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье	65
66.	Предоставление бесплатного проезда автомобильным и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в городском и пригородном сообщении лицам, которым присвоено звание «Мать-героиня», лицам, награжденным орденом «Родительская слава» и лицам, награжденным медалью ордена «Родительская слава»	66
67.	Предоставление ежемесячной доплаты к пенсии по случаю потери кормильца детям	67
68.	Предоставление ежемесячной доплаты к пенсии по случаю потери кормильца родителям и супругу	68
69.	Предоставление путевки на санаторно-курортное лечение беременным женщинам, нуждающимся в социальной поддержке	69
70.	Предоставление ежегодной денежной выплаты на содержание собаки-проводника	70
71.	Предоставление компенсации стоимости найма (аренды) жилого помещения молодым семьям, имеющим детей ¹	71
III. Перечень государственных услуг, отнесенных к компетенции ОКУ «Центр государственных выплат и кадровой работы», подведомственному министерству социальной политики Липецкой области в соответствии с нормативными правовыми актами Липецкой области		
72.	Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг	72
IV. Перечень государственных услуг, отнесенных к компетенции министерства социальной политики Липецкой области и в части приема документов – к компетенции ОБУ «Центр социальной защиты населения Липецкой области», подведомственному министерству социальной политики Липецкой области в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации		

¹ Согласно Закона Липецкой области от 25.12.2025 N 756-ОЗ «Об отдельных вопросах социальной поддержки молодых семей, имеющих детей» услуга предоставляется до 1 января 2029 года

73.	Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» или нагрудным знаком «Почетный донор СССР»	73
74.	Выдача удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне	74
75.	Оформление и выдача удостоверения ветерана Великой Отечественной войны гражданам - участникам Великой Отечественной войны из числа лиц, привлекавшихся организациями Осоавиахима СССР и органами местной власти к разминированию территорий и объектов, сбору боеприпасов и военной техники в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года, а также лицам, работавшим на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, члены экипажей судов транспортного флота, интернированные в начале Великой Отечественной войны в портах других государств	75
76.	Присвоение звания «Ветеран труда»	76
77.	Присвоение звания «Ветеран труда Липецкой области»	77
78.	Оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча	78
79.	Оформление и выдача удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС гражданам, работающим в органах исполнительной власти Липецкой области, а также в учреждениях и организациях, находящихся в их ведении, работникам организаций различных организационно-правовых форм и форм собственности, гражданам, занимающимся предпринимательской деятельностью без	79

	образования юридического лица, неработающим гражданам (за исключением инвалидов) и гражданам, работающим в органах государственной власти, не относящихся к органам, уполномоченным на оформление и выдачу удостоверений, а также членам семьи, в том числе вдовам (вдовцам) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; пенсионерам, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации, неработающим инвалидам, членам семьи, в том числе вдовам (вдовцам) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС	
80.	Оформление и выдача удостоверений гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы; пенсионерам, детям и подросткам в возрасте до 18 лет, страдающим болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, членам семьи, потерявшим кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы	80
81.	Оформление и выдача специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	81

Приложение 2
к дополнительному соглашению № 2
от « 30 » июня 2026 г.

Приложение 3
к соглашению о взаимодействии между
ОБУ «УМФЦ Липецкой области» и
министерством социальной политики
Липецкой области
от 2 февраля 2026 г. N 58-Р

Сведения об одобренных (утверждённых) технологических схемах предоставления государственных услуг Министерства

№ п/п	Наименование государственной услуги	Ссылка на раздел официального сайта Министерства в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», в котором размещена технологическая схема
I. Перечень государственных услуг, отнесённых к компетенции министерства социальной политики Липецкой области в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Липецкой области		
1.	Назначение ежемесячной доплаты к пенсии, назначенной в соответствии с федеральным законодательством лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией	https://usp.admlr.lipetsk.ru/ root/about/uslugi_i_funkcii/ tehnologicheskie_shemi_pre dоставlenija_gosudarstvennih _i_municipalnih_uslug/
2.	Назначение пенсии по случаю потери кормильца членам семьи лиц, замещающих государственные должности Липецкой области, должности государственной гражданской службы области, а также лиц, уволившихся с государственной службы области или с государственной гражданской службы области в связи с выходом на пенсию, в случае их смерти	https://usp.admlr.lipetsk.ru/ root/about/uslugi_i_funkcii/ tehnologicheskie_shemi_pre dоставlenija_gosudarstvennih _i_municipalnih_uslug/
3.	Назначение пенсионных выплат лицам, замещающим государственные должности Липецкой области и должности государственной гражданской службы Липецкой области	https://usp.admlr.lipetsk.ru/ root/about/uslugi_i_funkcii/ tehnologicheskie_shemi_pre dоставlenija_gosudarstvennih _i_municipalnih_uslug/

4.	Выплата денежной компенсации расходов по оплате ритуальных услуг по погребению лиц, удостоенных почетного звания «Почетный гражданин Липецкой области»	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dоставlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
5.	Выплата ежемесячной денежной выплаты лицам, удостоенным почетного звания «Почетный гражданин Липецкой области»	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dоставlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
6.	Выплата денежной компенсации расходов по изготовлению и установке надгробных памятников на могилах лиц, удостоенных почетного звания «Почетный гражданин Липецкой области»	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dоставlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
7.	Оплата санаторно-курортных путевок неработающим пенсионерам и неработающим гражданам, достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин, перенесшим острое нарушение мозгового кровообращения, острый инфаркт миокарда, оперативные вмешательства по поводу аортокоронарного шунтирования и резекции аневризмы сердца	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dоставlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
8.	Компенсация проезда по территории Российской Федерации один раз в год (туда и обратно) железнодорожным транспортом (в скорых и пассажирских поездах), воздушным или междугородным автомобильным транспортом лицам, удостоенным почетного звания «Почетный гражданин Липецкой области»	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dоставlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
9.	Компенсация проезда по территории области железнодорожным транспортом пригородного сообщения с оплатой 50 процентов стоимости проезда без ограничения числа поездок и маршрута следования лицам, удостоенным почетного звания «Почетный гражданин Липецкой области»	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dоставlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
10.	Предоставление лицам, удостоенным почетного звания «Почетный гражданин Липецкой области», бесплатно санаторно-курортных путевок в здравницы Российской Федерации (один раз в год) или выплата денежной компенсации вместо предоставления бесплатной санаторно-курортной	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dоставlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/

	путевки в размере средней стоимости такой путевки в санаторно-курортные учреждения области»	
11.	Компенсация абонентской платы за пользование стационарным телефоном и радиоточкой лицам, удостоенным почетного звания «Почетный гражданин Липецкой области»	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dоставlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
12.	Предоставление выплаты гражданам государственных единовременных пособий при возникновении поствакцинальных осложнений	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dоставlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
13.	Предоставление выплаты гражданам государственных ежемесячных денежных компенсаций при возникновении поствакцинальных осложнений	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dоставlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
14.	Регистрация и учет граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 1 января 1992 года, имеющих право на получение социальной выплаты для приобретения жилья	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dоставlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
15.	Обеспечение государственными жилищными сертификатами граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, вынужденных переселенцев, а также граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении «Маяк», и приравненных к ним лиц	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dоставlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
16.	Предоставление бесплатного проезда автомобильным и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в городском и пригородном сообщении лицам, удостоенным почетного звания «Почетный гражданин Липецкой области»	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dоставlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
17.	Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre

		dostavlenija_gosudarstvennih _i_municipalnih_uslug/
18.	Назначению выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	https://usp.admlr.lipetsk.ru/ root/about/uslugi_i_funkcii/ tehnologicheskie_shemi_pre dostavlenija_gosudarstvennih _i_municipalnih_uslug/
19.	Назначение выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера вред здоровью	https://usp.admlr.lipetsk.ru/ root/about/uslugi_i_funkcii/ tehnologicheskie_shemi_pre dostavlenija_gosudarstvennih _i_municipalnih_uslug/
20.	Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	https://usp.admlr.lipetsk.ru/ root/about/uslugi_i_funkcii/ tehnologicheskie_shemi_pre dostavlenija_gosudarstvennih _i_municipalnih_uslug/
21.	Оформление и выдача удостоверений о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны	https://usp.admlr.lipetsk.ru/ root/about/uslugi_i_funkcii/ tehnologicheskie_shemi_pre dostavlenija_gosudarstvennih _i_municipalnih_uslug/
22.	Предоставление оплаты проезда к месту отдыха один раз в год туда и обратно в пределах Российской Федерации лицам, замещавшим государственные должности области в соответствии со статьей 3.4 Закона Липецкой области от 22 февраля 2006 года N 266-ОЗ «О гарантиях деятельности лиц, замещающих государственные должности Липецкой области, и социальных гарантиях лиц, замещавших государственные должности Липецкой области»	https://usp.admlr.lipetsk.ru/ root/about/uslugi_i_funkcii/ tehnologicheskie_shemi_predos tavlenija_gosudarstvennih_i_m unicipalnih_uslug/
23.	Предоставление один раз в год санаторно-курортной путевки в санаторно-курортную организацию на территории Российской Федерации или денежной компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку лицам, замещавшим государственные должности области в соответствии со статьей 3.4 Закона Липецкой области от 22 февраля 2006 года N 266-ОЗ «О гарантиях деятельности лиц, замещающих государственные должности Липецкой области, и социальных	https://usp.admlr.lipetsk.ru/ root/about/uslugi_i_funkcii/ tehnologicheskie_shemi_pre dostavlenija_gosudarstvennih _i_municipalnih_uslug/

	гарантиях лиц, замещающих государственные должности Липецкой области»	
24.	Назначение ежемесячной доплаты к пенсии, назначенной в соответствии с федеральным законодательством, за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Липецкой областью	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_predostavlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
25.	Назначение выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой имущества первой необходимости в результате террористического акта и (или) при пресечении террористического акта правомерными действиями	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_predostavlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
26.	Назначение выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате террористического акта и (или) при пресечении террористического акта правомерными действиями вред здоровью	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_predostavlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
27.	Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате террористического акта и (или) при пресечении террористического акта правомерными действиями	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_predostavlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/

II. Перечень государственных услуг, отнесенных к компетенции ОБУ «Центр социальной защиты населения Липецкой области», подведомственному министерству социальной политики Липецкой области в соответствии с нормативными правовыми актами Липецкой области

28.	Назначение единовременной социальной выплаты в связи с рождением (усыновлением) третьего и последующих детей или детей-близнецов	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_predostavlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
29.	Назначение единовременной социальной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в связи с рождением ребенка (детей)	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_predostavlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
30.	Назначение пособия на ребенка	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_predostavlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
31.	Назначение и выплата государственной социальной помощи на основании социального контракта	https://usp.admlr.lipetsk.ru/

		root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dоставlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
32.	Назначение и выплата государственной социальной помощи на основании регионального социального контракта	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dоставlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
33.	Предоставление материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dоставlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
34.	Предоставление компенсации стоимости подключения жилого помещения к централизованной системе холодного водоснабжения многодетным семьям, нуждающимся в социальной поддержке	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dоставlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
35.	Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в Липецкой области	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dоставlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
36.	Предоставление компенсации расходов по оплате бытового газа в баллонах, стоимости топлива, приобретаемого в пределах норм, установленных для продажи населению, и транспортных услуг для доставки этого топлива отдельным категориям граждан в Липецкой области	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dоставlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
37.	Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dоставlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
38.	Предоставление государственной поддержки отдельным категориям граждан на газификацию жилого помещения	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dоставlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/

39.	Предоставление ветеранам труда, ветеранам труда Липецкой области, ветеранам военной службы, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, пострадавшим от политических репрессий, ежемесячных денежных выплат	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dоставlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
40.	Субсидирование процентной ставки по банковским кредитам, полученным в кредитных организациях на территории области на приобретение товаров, работ и услуг в целях удовлетворения личных бытовых нужд	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dоставlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
41.	Назначение ежемесячной денежной выплаты на проезд автомобильным и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок детям из малообеспеченных семей, обучающимся в областных общеобразовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях и в частных общеобразовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию, обучающимся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, в возрасте до 24 лет	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dоставlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
42.	Предоставление компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в Липецкой области	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dоставlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
43.	Предоставление компенсационной выплаты семьям, нуждающимся в социальной поддержке, на возмещение затрат за оказанные платные услуги детям по физической и (или) спортивной подготовке	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dоставlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
44.	Назначение единовременной социальной выплаты женщинам, родившим первого ребенка в возрасте от 18 до 24 лет (включительно)	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dоставlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
45.	Предоставление ежегодной денежной выплаты на	

	замену и ремонт внешних комплектующих частей системы кохлеарной имплантации, приобретение элементов питания к системе кохлеарной имплантации	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dоставlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
46.	Компенсация расходов по приобретению FM-систем для кохлеарного импланта	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dоставlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
47.	Компенсация расходов, связанных с приобретением телевизионной цифровой приставки для приема цифрового эфирного вещания	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dоставlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
48.	Назначение и выплата единовременной социальной выплаты при рождении троих или более детей одновременно	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dоставlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
49.	Предоставление компенсации стоимости газификации жилого помещения лицам, которым присвоено звание «Мать-героиня», лицам, награжденным орденом «Родительская слава» и медалью ордена «Родительская слава»	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dоставlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
50.	Предоставление единовременной денежной выплаты многодетным семьям, имеющим 8 и более детей, на приобретение транспортного средства	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dоставlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
51.	Предоставление отдельным категориям граждан льготного проезда автомобильным и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в городском и пригородном сообщении	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dоставlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
52.	Предоставление бесплатного проезда автомобильным и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre

	перевозок в городском и пригородном сообщении детям из многодетных семей	dostavlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
53.	Предоставление бесплатного проезда автомобильным и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в городском и пригородном сообщении детям, которые воспитываются в семьях, где оба родителя или единственный родитель являются неработающими инвалидами, оба родителя или один из родителей погибли (умерли, признаны безвестно отсутствующими или объявлены умершими) при выполнении задач в ходе специальной военной операции или отражении вооруженного вторжения	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dostavlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
54.	Предоставление отдельным категориям граждан льготного проезда на железнодорожном транспорте пригородного сообщения	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dostavlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
55.	Предоставление ежемесячной денежной компенсации расходов по договору найма (поднайма) жилого помещения детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dostavlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
56.	Предоставление ежегодной социальной выплаты для обеспечения одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой обучающимся муниципальных и государственных общеобразовательных организаций (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении) и частных общеобразовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dostavlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
57.	Выдача и переоформление удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dostavlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/

		dostavlenija_gosudarstvennih _i_municipalnih_uslug/
58.	Предоставление бесплатной протезно-ортопедической помощи	https://usp.admlr.lipetsk.ru/ root/about/uslugi_i_funkcii/ tehnologicheskie_shemi_pre dostavlenija_gosudarstvennih _i_municipalnih_uslug/
59.	Предоставление ежегодной социальной выплаты детям, оба родителя или один из родителей которых погибли (умерли, признаны безвестно отсутствующими или объявлены умершими) при выполнении задач в ходе специальной военной операции или отражении вооруженного вторжения	https://usp.admlr.lipetsk.ru/ root/about/uslugi_i_funkcii/ tehnologicheskie_shemi_pre dostavlenija_gosudarstvennih _i_municipalnih_uslug/
60.	Предоставление путевки на санаторно-курортное лечение беременной супруге участника специальной военной операции	https://usp.admlr.lipetsk.ru/ root/about/uslugi_i_funkcii/ tehnologicheskie_shemi_pre dostavlenija_gosudarstvennih _i_municipalnih_uslug/
61.	Оформление и выдаче удостоверений ветерана Великой Отечественной войны из числа лиц, проработавших 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; лиц, награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны	https://usp.admlr.lipetsk.ru/ root/about/uslugi_i_funkcii/ tehnologicheskie_shemi_pre dostavlenija_gosudarstvennih _i_municipalnih_uslug/
62.	Оформление и выдача удостоверений члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий	https://usp.admlr.lipetsk.ru/ root/about/uslugi_i_funkcii/ tehnologicheskie_shemi_pre dostavlenija_gosudarstvennih _i_municipalnih_uslug/
63.	Предоставление компенсации стоимости обучения ребенка из многодетной семьи, обучающегося по образовательным программам среднего профессионального образования по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических лиц	https://usp.admlr.lipetsk.ru/ root/about/uslugi_i_funkcii/ tehnologicheskie_shemi_pre dostavlenija_gosudarstvennih _i_municipalnih_uslug/
64.	Предоставление компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного	https://usp.admlr.lipetsk.ru/ root/about/uslugi_i_funkcii/ tehnologicheskie_shemi_pre dostavlenija_gosudarstvennih _i_municipalnih_uslug/

	образования	_i_municipalnih_uslug/
65.	Предоставление единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_predostavlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
66.	Предоставление бесплатного проезда автомобильным и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в городском и пригородном сообщении лицам, которым присвоено звание «Мать-героиня», лицам, награжденным орденом «Родительская слава» и лицам, награжденным медалью ордена «Родительская слава»	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_predostavlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
67.	Предоставление ежемесячной доплаты к пенсии по случаю потери кормильца детям	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_predostavlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
68.	Предоставление ежемесячной доплаты к пенсии по случаю потери кормильца родителям и супругу	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_predostavlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
69.	Предоставление путевки на санаторно-курортное лечение беременным женщинам, нуждающимся в социальной поддержке	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_predostavlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
70.	Предоставление ежегодной денежной выплаты на содержание собаки-проводника	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_predostavlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
71.	Предоставление компенсации стоимости найма (аренды) жилого помещения молодым семьям, имеющим детей ¹	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_predostavlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
III. Перечень государственных услуг, отнесенных к компетенции ОКУ «Центр государственных выплат и кадровой работы», подведомственному министерству социальной политики Липецкой области в соответствии с нормативными правовыми актами Липецкой области		
72.	Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составление индивидуальной	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/

¹ Согласно Закона Липецкой области от 25.12.2025 N 756-ОЗ «Об отдельных вопросах социальной поддержки молодых семей, имеющих детей» услуга предоставляется **до 1 января 2029 года**

	программы предоставления социальных услуг	tehnologicheskie_shemi_predostavlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
IV. Перечень государственных услуг, отнесенных к компетенции министерства социальной политики Липецкой области и в части приема документов – к компетенции ОБУ «Центр социальной защиты населения Липецкой области», подведомственному министерству социальной политики Липецкой области в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации		
73.	Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» или нагрудным знаком «Почетный донор СССР»	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_predostavlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
74.	Выдача удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_predostavlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
75.	Оформление и выдача удостоверения ветерана Великой Отечественной войны гражданам - участникам Великой Отечественной войны из числа лиц, привлекавшихся организациями Осоавиахима СССР и органами местной власти к разминированию территорий и объектов, сбору боеприпасов и военной техники в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года, а также лицам, работавшим на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, члены экипажей судов транспортного флота, интернированные в начале Великой Отечественной войны в портах других государств	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_predostavlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
76.	Присвоение звания «Ветеран труда»	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_predostavlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
77.	Присвоение звания «Ветеран труда Липецкой	

	области»	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dоставlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
78.	Оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dоставlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
79.	Оформление и выдача удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС гражданам, работающим в органах исполнительной власти Липецкой области, а также в учреждениях и организациях, находящихся в их ведении, работникам организаций различных организационно-правовых форм и форм собственности, гражданам, занимающимся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, неработающим гражданам (за исключением инвалидов) и гражданам, работающим в органах государственной власти, не относящихся к органам, уполномоченным на оформление и выдачу удостоверений, а также членам семьи, в том числе вдовам (вдовцам) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; пенсионерам, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации, неработающим инвалидам, членам семьи, в том числе вдовам (вдовцам) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dоставlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/
80.	Оформление и выдача удостоверений гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы; пенсионерам, детям и подросткам в возрасте до 18 лет, страдающим болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, членам семьи, потерявшим кормильца из числа граждан, погибших	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dоставlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/

	в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы	
81.	Оформление и выдача специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	https://usp.admlr.lipetsk.ru/root/about/uslugi_i_funkcii/tehnologicheskie_shemi_pre_dostavlenija_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug/

Приложение 3
к дополнительному соглашению № 2
от «20» сентября 2026 г.

Приложение 33
к соглашению о взаимодействии между
ОБУ «УМФЦ Липецкой области» и
министерством социальной политики
Липецкой области
от 2 февраля 2026 г. N 58-Р

**Порядок организации предоставления
в структурных подразделениях УМФЦ государственной услуги
по предоставлению материальной помощи гражданам,
находящимся в трудной жизненной ситуации (далее – Порядок)**

Организация предоставления в структурных подразделениях УМФЦ государственной услуги по предоставлению материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее – государственная услуга) осуществляется в соответствии с Законом Липецкой области от 2 декабря 2004 г. № 141-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Липецкой области» (далее — Закон № 141-ОЗ), Порядком предоставления материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, утвержденным приказом министерства социальной политики Липецкой обл. от 07.05.2025 № 62-Н (далее – Порядок № 62-Н), приказом управления социальной политики Липецкой области от 10 июня 2021 г. № 32-Н «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, и признании утратившими силу некоторых приказов управления социальной защиты населения Липецкой области» (далее – административный регламент), настоящим Соглашением и включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур (действий), выполняемых сотрудниками структурных подразделений УМФЦ:

1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в УМФЦ, о ходе выполнения запросов (заявлений) о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в УМФЦ.

1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя¹ в УМФЦ (личное посещение, по телефону, в электронном виде).

1.2. Информирование осуществляет сотрудник структурного подразделения УМФЦ.

1.3. Заявителю предоставляется информация:

- 1) о порядке и сроке предоставления государственной услуги²;
- 2) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

¹ Заявителями на предоставление государственной услуги (далее - заявитель) являются граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации, объективно нарушающей их жизнедеятельность, которую они не могут преодолеть самостоятельно, в следующих случаях:

1. В случае возникновения имущественных потерь в жилых помещениях граждан, принадлежащих им на праве собственности, являющихся единственным пригодным для проживания жильем, в котором они постоянно или преимущественно проживают, в результате:

- 1) стихийных бедствий, катастроф и других ситуаций чрезвычайного характера;
- 2) пожара;

2. В иных случаях:

1) в случае экстренного ремонта жилых помещений (кровли, фундамента, стен, пола, потолка), систем водоснабжения, водоотведения, отопительной системы, электропроводки жилых помещений граждан, принадлежащих им на праве собственности, находящихся в аварийном состоянии;

2) на приобретение бытовой техники (холодильник, газовое оборудование, электрическая плита - в жилых помещениях, не подключенных (технологически не присоединенных) к газораспределительным сетям) в целях удовлетворения личных бытовых нужд;

3) на возмещение расходов, связанных с приобретением телевизионной цифровой приставки для приема цифрового эфирного вещания;

4) в виде продуктовых наборов (кондитерских изделий и фруктов) детям-инвалидам в возрасте до 14 лет включительно к новогодним каникулам;

5) на приобретение продуктов питания гражданам, находящимся на амбулаторном контролируемом лечении от туберкулеза, в соответствии с перечнем, установленным исполнительным органом области в сфере здравоохранения;

6) на возмещение транспортных расходов гражданам, находящимся на амбулаторном лечении программным гемодиализом;

7) на возмещение расходов, связанных с проживанием за пределами области лиц, сопровождающих граждан на лечение по направлению исполнительного органа области в сфере здравоохранения.

Материальная помощь предоставляется одиноко проживающим гражданам и семьям, которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход, размер которого не превышает величину прожиточного минимума в области в расчете на душу населения, установленную Правительством области. – в случае:

1) имущественных потерь в жилых помещениях граждан, принадлежащих им на праве собственности, являющихся единственным пригодным для проживания жильем, в котором они постоянно или преимущественно проживают, в результате пожара (материальная помощь в размере двадцати тысяч рублей при условии его возникновения из-за аварийного режима работы электропроводки и (или) нарушения требований пожарной безопасности в жилом помещении граждан);

2) на приобретение бытовой техники (холодильник, газовое оборудование, электрическая плита - в жилых помещениях, не подключенных (технологически не присоединенных) к газораспределительным сетям) в целях удовлетворения личных бытовых нужд;

3) на возмещение расходов, связанных с приобретением телевизионной цифровой приставки для приема цифрового эфирного вещания.

Материальная помощь предоставляется одиноко проживающим гражданам и семьям, которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход, размер которого не превышает двукратную величину прожиточного минимума в области в расчете на душу населения, установленную Правительством области – в случае экстренного ремонта жилых помещений (кровли, фундамента, стен, пола, потолка), систем водоснабжения, водоотведения, отопительной системы, электропроводки жилых помещений граждан, принадлежащих им на праве собственности, находящихся в аварийном состоянии.

Независящие причины, по которым одиноко проживающий гражданин или семья имеют среднедушевой доход, размер которого не превышает величину или двукратную величину прожиточного минимума в области, определяются в соответствии с пунктами 1, 2, 4, 5 части 3 статьи 4.3 Закона Липецкой

3) о размере государственной пошлины уплачиваемой заявителем для получения государственной услуги, порядок уплаты (при её наличии). Государственная пошлина при предоставлении данной государственной услуги не взимается;

4) о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

5) о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) УМФЦ и их работников;

6) о графике работы УМФЦ;

7) по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

1.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 15 минут.

1.5. Результат административной процедуры: предоставление

области от 29 марта 2005 года № 179-ОЗ «О государственной социальной помощи».

Порядок учета доходов и расчет среднедушевого дохода семьи, граждан при предоставлении им материальной помощи определяется в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи».

Материальная помощь предоставляется в течение календарного года один раз по каждому из следующих оснований:

1) в случае возникновения имущественных потерь в жилых помещениях граждан, принадлежащих им на праве собственности, являющихся единственным пригодным для проживания жильем, в котором они постоянно или преимущественно проживают, в результате (заявитель должен обратиться за материальной помощью не позднее шести месяцев с момента возникновения чрезвычайной ситуации):

- стихийных бедствий, катастроф и других ситуаций чрезвычайного характера;
- пожара;

2) в случае экстренного ремонта жилых помещений (кровли, фундамента, стен, пола, потолка), систем водоснабжения, водоотведения, отопительной системы, электропроводки жилых помещений граждан, принадлежащих им на праве собственности, находящихся в аварийном состоянии;

3) на приобретение бытовой техники (холодильник, газовое оборудование, электрическая плита - в жилых помещениях, не подключенных (технологически не присоединенных) к газораспределительным сетям) в целях удовлетворения личных бытовых нужд;

4) в виде продуктовых наборов (кондитерских изделий и фруктов) детям-инвалидам в возрасте до 14 лет включительно к новогодним каникулам;

5) на приобретение продуктов питания гражданам, находящимся на амбулаторном контролируемом лечении от туберкулеза, в соответствии с перечнем, установленным исполнительным органом области в сфере здравоохранения;

6) на возмещение транспортных расходов гражданам, находящимся на амбулаторном лечении программным гемодиализом.

Материальная помощь предоставляется ежемесячно сроком не более шести календарных месяцев со дня обращения – в случае обращения за материальной помощью на приобретение продуктов питания гражданам, находящимся на амбулаторном контролируемом лечении от туберкулеза, в соответствии с перечнем, установленным исполнительным органом области в сфере здравоохранения.

Материальная помощь предоставляется однократно в расчете не более одного комплекта на домохозяйство и если обращение за ней последовало не позднее шести месяцев со дня покупки телевизионной цифровой приставки – в случае обращения за материальной помощью на возмещение расходов, связанных с приобретением телевизионной цифровой приставки для приема цифрового эфирного вещания.

Материальная помощь предоставляется при возникновении повторной ситуации не более двух раз в течение календарного года – в случае обращения за материальной помощью на возмещение расходов, связанных с проживанием за пределами области лиц, сопровождающих граждан на лечение по направлению исполнительного органа области в сфере здравоохранения.

² Решение о предоставлении материальной помощи или об отказе в ее предоставлении принимается Учреждением в течение 3 рабочих дней, следующих за днем поступления всех документов, необходимых для принятия решения.

необходимой информации и консультации заявителю.

1.6. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация обращения заявителя в АИС МФЦ.

2. Прием в УМФЦ запросов (заявлений) заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) с заявлением по форме согласно приложению 1 к Порядку № 62-Н с предъявлением документа, удостоверяющего личность заявителя.

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

Одновременно с заявлением предоставляются следующие документы (сведения):

1) при обращении за предоставлением материальной помощи в случаях, установленных подпунктами 1³, 2⁴ пункта 2 Порядка № 62-Н:

- правоустанавливающий документ на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

- документ, подтверждающий страхование жилого помещения (договор добровольного страхования, страховой полис (свидетельство, сертификат, квитанция), подписанный страховщиком, в случае если жилое помещение застраховано;

- документ о рождении ребенка, в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства, и его перевод на русский язык;

- документ об обучении по очной форме обучения в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации - на детей в возрасте от 18 до 24 лет, обучающихся за пределами Липецкой области;

- документ об обучении по очной форме обучения в образовательной организации высшего образования - на детей в возрасте от 18 до 24 лет;

- документ об обучении по очной форме обучения в частных общеобразовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию, - для детей в возрасте от 18 до 24 лет, обучающихся в частных общеобразовательных организациях, имеющих государственную

³ В случае возникновения имущественных потерь в жилых помещениях граждан, принадлежащих им на праве собственности, являющихся единственным пригодным для проживания жильем, в котором они постоянно или преимущественно проживают, в результате стихийных бедствий, катастроф и других ситуаций чрезвычайного характера

⁴ В случае возникновения имущественных потерь в жилых помещениях граждан, принадлежащих им на праве собственности, являющихся единственным пригодным для проживания жильем, в котором они постоянно или преимущественно проживают, в результате пожара

аккредитацию;

В случае установления причины возникновения пожара из-за аварийного режима работы электропроводки и (или) нарушения требований пожарной безопасности в жилом помещении граждан по запросу Учреждения заявитель (представитель заявителя) дополнительно предоставляет документы (сведения):

- о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи младше 23 лет в общеобразовательной организации либо образовательной организации среднего профессионального образования по очной форме обучения за пределами области или в образовательном учреждении высшего образования по очной форме обучения;

- о факте неполучения стипендии в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, в случае обучения заявителя и (или) членов его семьи младше 23 лет в общеобразовательной организации либо в образовательной организации среднего профессионального образования по очной форме обучения за пределами области или в образовательном учреждении высшего образования по очной форме обучения;

- о нахождении трудоспособного заявителя и (или) членов его семьи на амбулаторном или стационарном лечении продолжительностью не менее 2 месяцев (непрерывно), приходящихся на расчетный период;

- о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении (за исключением детей, находящихся под опекой);

- о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

- о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

- о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

- о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими;

- о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

- о размере стипендии, выплачиваемой лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

- о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших

в отставку;

- о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и 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, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

- о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

- о размере полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

- о размере дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

- о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

2) при обращении за предоставлением материальной помощи в случае, установленном подпунктом 1⁵ пункта 3 Порядка № 62-Н:

- о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи младше 23 лет в общеобразовательной организации либо образовательной организации среднего профессионального образования по очной форме обучения за пределами области или в образовательном учреждении высшего образования по очной форме обучения;

- о факте неполучения стипендии в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, в случае обучения заявителя и (или) членов его семьи младше 23 лет в общеобразовательной организации либо в образовательной организации среднего профессионального образования по

⁵ В случае экстренного ремонта жилых помещений (кровли, фундамента, стен, пола, потолка), систем водоснабжения, водоотведения, отопительной системы, электропроводки жилых помещений граждан, принадлежащих им на праве собственности, находящихся в аварийном состоянии

очной форме обучения за пределами области или в образовательном учреждении высшего образования по очной форме обучения;

- о нахождении трудоспособного заявителя и (или) членов его семьи на амбулаторном или стационарном лечении продолжительностью не менее 2 месяцев (непрерывно), приходящихся на расчетный период;

- о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении (за исключением детей, находящихся под опекой);

- о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

- о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

- о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

- о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими;

- о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

- о размере стипендии, выплачиваемой лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

- о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

- о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и 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, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

- о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации;

Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

- о размере полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

- о размере дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

- о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

- правоустанавливающий документ на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

- заключение жилищно-коммунальных служб о необходимости экстренного ремонта жилого помещения, о непригодности к эксплуатации систем водоснабжения, водоотведения, отопительной системы, электропроводки жилых помещений граждан;

- смета на проведение ремонтных работ;

3) при обращении за предоставлением материальной помощи в случаях, установленных подпунктами 2⁶, 3⁷ пункта 3 Порядка № 62-Н:

- о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи младше 23 лет в общеобразовательной организации либо образовательной организации среднего профессионального образования по очной форме обучения за пределами области или в образовательном учреждении высшего образования по очной форме обучения;

- о факте неполучения стипендии в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, в случае обучения заявителя и (или) членов его семьи младше 23 лет в общеобразовательной организации либо в образовательной организации среднего профессионального образования по очной форме обучения за пределами области или в образовательном учреждении высшего образования по очной форме обучения;

- о нахождении трудоспособного заявителя и (или) членов его семьи на амбулаторном или стационарном лечении продолжительностью не менее 2 месяцев (непрерывно), приходящихся на расчетный период;

- о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном

⁶ В случае обращения за материальной помощью на приобретение бытовой техники (холодильник, газовое оборудование, электрическая плита - в жилых помещениях, не подключенных (технологически не присоединенных) к газораспределительным сетям) в целях удовлетворения личных бытовых нужд

⁷ В случае обращения за материальной помощью на возмещение расходов, связанных с приобретением телевизионной цифровой приставки для приема цифрового эфирного вещания

государственном обеспечении (за исключением детей, находящихся под опекой);

- о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

- о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

- о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

- о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими;

- о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

- о размере стипендии, выплачиваемой лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

- о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

- о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и 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, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

- о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации,

таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

- о размере полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

- о размере дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

- о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

- документы, подтверждающие произведенные расходы (товарные и (или) кассовые чеки);

4) при обращении за предоставлением материальной помощи в случае, установленном подпунктом 4⁸ пункта 3 Порядка № 62-Н:

- о рождении ребенка, в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

5) при обращении за предоставлением материальной помощи в случае, установленном подпунктом 5⁹ пункта 3 Порядка № 62-Н:

- справка лечебно-профилактической медицинской организации о нахождении гражданина на амбулаторном контролируемом лечении от туберкулеза;

- документы, подтверждающие произведенные расходы (товарные, кассовые чеки), предоставляемые ежемесячно;

6) при обращении за предоставлением материальной помощи в случае, установленном подпунктом 6¹⁰ пункта 3 Порядка № 62-Н - справка лечебно-профилактической медицинской организации о нахождении гражданина на амбулаторном лечении программным гемодиализом;

7) при обращении за предоставлением материальной помощи в случае, установленном подпунктом 7¹¹ пункта 3 Порядка № 62-Н - документы, подтверждающие произведенные расходы;

8) согласие на обработку персональных данных (при личном обращении) по форме, установленной приложением 2 к Порядку № 62-Н.

2.2. Учреждение запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения), необходимые для предоставления материальной помощи:

сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания

⁸ В случае обращения за материальной помощью в виде продуктовых наборов (кондитерских изделий и фруктов) детям-инвалидам в возрасте до 14 лет включительно к новогодним каникулам

⁹ В случае обращения за материальной помощью на приобретение продуктов питания гражданам, находящимся на амбулаторном контролируемом лечении от туберкулеза, в соответствии с перечнем, установленным исполнительным органом области в сфере здравоохранения

¹⁰ В случае обращения за материальной помощью на возмещение транспортных расходов гражданам, находящимся на амбулаторном лечении программным гемодиализом

¹¹ В случае обращения за материальной помощью на возмещение расходов, связанных с проживанием за пределами области лиц, сопровождающих граждан на лечение по направлению исполнительного органа государственной власти области в сфере здравоохранения

граждан Российской Федерации в пределах Российской Федерации, о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, содержащиеся в ведомственной информационной системе, от Министерства внутренних дел Российской Федерации;

сведения, содержащиеся в решении органов опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком, об опекуне ребенка (детей), а также иных лиц, в отношении которых подано заявление о назначении материальной помощи, о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, об отмене ограничения родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни и здоровью, об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным, о смерти ребенка, содержащиеся в Единой государственной информационной системе социального обеспечения, от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

сведения о рождении, о смерти члена семьи, о родителях ребенка, о заключении (расторжении) брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, от Федеральной налоговой службы;

1) при обращении за предоставлением материальной помощи в случае, установленном подпунктом 1, 2 пункта 2 Порядка № 62-Н дополнительно запрашиваются:

сведения о пожаре, стихийном бедствии, катастрофе и других ситуациях чрезвычайного характера от Главного управления МЧС России по Липецкой области;

сведения об обучении члена семьи заявителя в возрасте от 18 до 24 лет в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации по очной форме обучения на территории области от исполнительного органа области в сфере образования и науки;

выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя на жилое помещение от Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

сведения о наличии или отсутствии жилого помещения на праве собственности для граждан, родившихся до 1 января 1999 года, от органа государственного технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства;

2) при обращении за предоставлением материальной помощи в случаях, установленных абзацем четвертым подпункта 2 пункта 2, подпунктами 1 - 3 пункта 3 Порядка № 62-Н дополнительно запрашиваются:

сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством

области, о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании, об осуществлении ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода, содержащиеся в Единой государственной информационной системе социального обеспечения, от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами, а также в связи с участием в управлении собственностью организации, о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики, о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности, о доходах от реализации недвижимого имущества, находящегося в собственности менее срока владения, указанного в статье 217.1 Налогового кодекса Российской Федерации, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества, о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход", о процентах, полученных по вкладам в кредитных учреждениях, содержащиеся в автоматизированной информационной системе "Налог-3", от Федеральной налоговой службы;

сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации (по запросу в Министерство обороны Российской Федерации, Федеральную службу войск национальной гвардии Российской Федерации, Федеральную службу судебных приставов, Федеральную таможенную службу, Главное управление специальных программ Президента Российской Федерации) от Федеральной налоговой службы;

сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии), содержащиеся в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере", от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

сведения о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов), содержащиеся в ведомственной информационной системе, от Федеральной службы судебных приставов;

сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и (или)

членов его семьи в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя, содержащиеся в ведомственной информационной системе, от Федеральной службы исполнения наказания;

сведения о факте обучения заявителя, а также члена семьи заявителя в возрасте до 23 лет в общеобразовательной организации либо образовательной организации среднего профессионального образования по очной форме обучения на территории области, а также о факте неполучения стипендии в случае обучения заявителя, а также члена семьи заявителя в возрасте до 23 лет в общеобразовательной организации, в образовательной организации среднего профессионального образования по очной форме обучения на территории области от исполнительного органа области в сфере образования и науки (за исключением случаев, установленных абзацем четвертым подпункта 2 пункта 2 Порядка № 62-Н);

сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи из единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России" от Федеральной службы по труду и занятости;

выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя на жилое помещение от Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (за исключением случаев, установленных подпунктами 2 - 3 пункта 3 Порядка № 62-Н);

сведения о наличии или отсутствии жилого помещения на праве собственности для граждан, родившихся до 1 января 1999 года, от органа государственного технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства (за исключением случаев, установленных подпунктами 2 - 3 пункта 3 Порядка № 62-Н);

сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и 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 от Министерства обороны Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказания, Федеральной службы безопасности, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, Федеральной службы судебных приставов, Федеральной таможенной службы, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

сведения о прохождении военной службы по призыву от Министерства обороны Российской Федерации;

3) при обращении за предоставлением материальной помощи в случае, установленном подпунктом 4 пункта 3 Порядка № 62-Н дополнительно запрашиваются сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии), содержащиеся в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере", от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

4) при обращении за предоставлением материальной помощи в случае, установленном подпунктом 7 пункта 3 Порядка № 62-Н дополнительно запрашиваются сведения органа государственной власти области в сфере здравоохранения о направлении гражданина на лечение за пределы области.

Заявитель вправе представить указанные документы (сведения) по собственной инициативе.

2.3. Сотрудник УМФЦ выполняет следующие действия:

2.3.1. Удостоверяет личность заявителя.

2.3.2. Проверяет представленные заявление и документы на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- представление заявления, не соответствующего форме приложения 1 к Порядку № 62-Н;

- предоставление документов, указанных в пункте 7 Порядка № 62-Н¹², не в полном объеме;

- представление документов, форма или содержание которых не соответствует требованиям, предъявляемым к их оформлению, либо не заверены надлежащим образом;

- подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

- наличие в заявлении и документах приписок, зачеркнутых слов, исправлений, а также документов, исполненных карандашом, документа с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

2.3.3. При установлении обстоятельств, указанных в пункте 2.3.2 настоящего Порядка, сотрудник УМФЦ уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и возвращает документы заявителю.

2.3.4. Если отсутствует необходимость в предоставлении нотариально заверенных копий документов, то уполномоченный сотрудник УМФЦ осуществляет бесплатное копирование документов, указанных в пункте 2 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 N 1376, и, сравнив копии документов с их оригиналами, выполняет на копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

¹²Перечень документов указан в п. 2.1 настоящего Порядка

2.4. Обеспечивает создание электронных образов заявления и представленных документов (сканирует документы в той форме, в которой они были представлены заявителем), после чего возвращает документы заявителю (представителю заявителя), осуществляет регистрацию запроса заявителя в АИС МФЦ, а также выдает расписку о получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием перечня и даты получения.

2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 15 минут.

2.6. Критерием принятия решения является отсутствие или наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.3.2 настоящего Порядка.

2.7. Результатом административной процедуры является:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) отказ в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 2.3.2 Порядка.

2.8. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация запроса в АИС МФЦ.

3. Передача запроса (заявления) и комплекта документов из УМФЦ в Учреждение.

3.1. Основанием для начала административной процедуры является приём запроса и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2. Передача заявления и документов осуществляется в электронном виде с использованием АИС МФЦ посредством СМЭВ.

3.3. Сотрудник УМФЦ формирует опись на передаваемый комплект документов в Учреждение.

3.4. В случае отсутствия технической возможности передачи заявления и документов, принятых от заявителя, в электронном виде, передача заявления и документов осуществляется на бумажном носителе курьерской службой УМФЦ.

3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днём приема документов.

3.6. Критерии принятия решения: формирование и подготовка комплекта документов для отправки в Учреждение.

3.7. Результатом административной процедуры является передача комплекта документов в Учреждение.

3.8. Способ фиксации результата административной процедуры: подписание описи комплекта документов, внесение сведений в АИС МФЦ.

4. Передача результата предоставления государственной услуги и комплекта документов из Учреждения в УМФЦ.

4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие Учреждением решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

4.2. Передача результата предоставления государственной услуги осуществляется в электронном виде посредством СМЭВ.

4.3. В случае отсутствия технической возможности передачи результата предоставления государственной услуги в электронном виде, передача результата предоставления государственной услуги осуществляется на бумажном носителе (по описи) курьерской службой УМФЦ.

4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подготовки результата предоставления государственной услуги Учреждением.

4.5. Критерии принятия решения: формирование и подготовка результата предоставления государственной услуги для отправки в УМФЦ.

4.6. Результатом административной процедуры является передача результата предоставления государственной услуги в УМФЦ.

4.7. Способ фиксации результата административной процедуры: подписание описи комплекта документов, внесение сведений в АИС МФЦ.

5. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги в УМФЦ.

5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение из Учреждения результата предоставления государственной услуги.

5.2. Выдача документов по результатам предоставления государственной услуги осуществляется сотрудником УМФЦ при личном обращении заявителя (его представителя).

5.3. Сотрудник УМФЦ:

1) устанавливает личность заявителя;

2) проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени при получении документов;

3) выдает документы заявителю;

4) отказывает в выдаче документов в случае, если за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (его представителем), либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 минут.

5.5. Критерий принятия решения: обращение заявителя (представителя заявителя) за результатом предоставления государственной услуги.

5.6. Результатом административной процедуры является выдача заявителю (отказ в выдаче) результата предоставления государственной услуги.

5.7. Способ фиксации результата административной процедуры: внесение сведений о выдаче в АИС МФЦ.

6. Предоставление в УМФЦ государственной услуги посредством комплексного запроса осуществляется в соответствии с приложением 82 к Соглашению.

Приложение 4

к дополнительному соглашению № 2
от «20» июня 2026 г.

Приложение 35

к соглашению о взаимодействии между ОБУ
«УМФЦ Липецкой области» и министерством
социальной политики Липецкой области
от 2 февраля 2026 г. N 58-Р

**Порядок организации предоставления
в структурных подразделениях УМФЦ государственной услуги
по предоставлению компенсации расходов на оплату жилого помещения
и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в Липецкой
области (далее – Порядок)**

Организация предоставления государственной услуги по предоставлению компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в Липецкой области (далее – государственная услуга) в структурных подразделениях УМФЦ осуществляется в соответствии с Порядком предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в Липецкой области, утвержденным постановлением Правительства Липецкой обл. от 18.09.2023 № 512 (далее — Порядок № 512), административным регламентом предоставления государственной услуги по предоставлению компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в Липецкой области, утвержденным приказом министерства социальной политики Липецкой обл. от 07.05.2025 № 59-Н (далее – административный регламент), настоящим Соглашением и включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур (действий), выполняемых сотрудниками структурных подразделений УМФЦ:

1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в УМФЦ, о ходе выполнения запросов (заявлений) о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в УМФЦ.

1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя¹ в УМФЦ (личное посещение, по телефону, в

¹ Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявители) являются постоянно проживающие на территории Липецкой области:

1) инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий (далее – инвалиды войны);

2) участники Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в подпунктах «а» – «ж», «и» подпункта 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»:

- военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), проходившие военную службу (включая воспитанников воинских частей и юнг) либо временно находившиеся в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии в период гражданской войны, период Великой

электронном виде).

1.2. Информирование осуществляет сотрудник структурного подразделения УМФЦ.

1.3. Заявителю предоставляется информация:

1) о порядке и сроке² предоставления государственной услуги;
2) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

3) о размере государственной пошлины уплачиваемой заявителем для получения государственной услуги, порядок уплаты (при её наличии).

Государственная пошлина при предоставлении данной

Отечественной войны или период других боевых операций по защите Отечества, а также партизаны и члены подпольных организаций, действовавших в период гражданской войны или период Великой Отечественной войны на временно оккупированных территориях СССР;

- военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, проходившие в период Великой Отечественной войны службу в городах, участие в обороне которых засчитывается в выслугу лет для назначения пенсий на льготных условиях, установленных для военнослужащих воинских частей действующей армии;

- лица вольнонаемного состава армии и флота, войск и органов внутренних дел, органов государственной безопасности, занимавшие в период Великой Отечественной войны штатные должности в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии, либо находившиеся в указанный период в городах, участие в обороне которых засчитывается в выслугу лет для назначения пенсий на льготных условиях, установленных для военнослужащих воинских частей действующей армии;

- сотрудники разведки, контрразведки, выполнявшие в период Великой Отечественной войны специальные задания в воинских частях, входивших в состав действующей армии, в тылу противника или на территориях других государств;

- работники предприятий и военных объектов, наркоматов, ведомств, переведенные в период Великой Отечественной войны на положение лиц, состоящих в рядах Красной Армии, и выполнявшие задачи в интересах армии и флота в пределах тыловых границ действующих фронтов или операционных зон действующих флотов, а также работники учреждений и организаций (в том числе учреждений и организаций культуры и искусства), корреспонденты центральных газет, журналов, ТАСС, Совинформбюро и радио, кинооператоры Центральной студии документальных фильмов (кинохроники), командированные в период Великой Отечественной войны в действующую армию;

- военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, бойцы и командный состав истребительных батальонов, взводов и отрядов защиты народа, принимавшие участие в боевых операциях по борьбе с десантами противника и боевых действиях совместно с воинскими частями, входившими в состав действующей армии, в период Великой Отечественной войны, а также принимавшие участие в боевых операциях по ликвидации националистического подполья на территориях Украины, Белоруссии, Литвы, Латвии и Эстонии в период с 1 января 1944 года по 31 декабря 1951 года. Лица, принимавшие участие в операциях по боевому тралению в подразделениях, не входивших в состав действующего флота, в период Великой Отечественной войны, а также привлекавшиеся организациями Осоавиахима СССР и органами местной власти к разминированию территорий и объектов, сбору боеприпасов и военной техники в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года;

- лица, принимавшие участие в боевых действиях против фашистской Германии и ее союзников в составе партизанских отрядов, подпольных групп, других антифашистских формирований в период Великой Отечественной войны на территориях других государств;

- лица, награжденные медалью "За оборону Ленинграда", инвалиды с детства вследствие ранения, контузии или увечья, связанных с боевыми действиями в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов;

3) участники Великой Отечественной войны, ставшие инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

4) военнослужащие и лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, прокуроров и следователей органов прокуратуры Российской Федерации, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

государственной услуги не взимается;

4) о возможности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу.

Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса в любом подразделении УМФЦ на территории Липецкой области по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания;

5) о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

6) о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и

5) ветераны боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 1 - 4, 8 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»:

- военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), военнообязанные, призванные на военные сборы, лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии и органов государственной безопасности, работники указанных органов, работники Министерства обороны СССР и работники Министерства обороны Российской Федерации, сотрудники учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, направленные в другие государства органами государственной власти СССР, органами государственной власти Российской Федерации и принимавшие участие в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей в этих государствах, а также принимавшие участие в соответствии с решениями органов государственной власти Российской Федерации в боевых действиях на территории Российской Федерации;

- военнослужащие, лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, прокуроры, сотрудники Следственного комитета Российской Федерации, в том числе уволенные в запас (отставку), выполнявшие задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции;

- военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, лица, участвовавшие в операциях при выполнении правительственных боевых заданий по разминированию территорий и объектов на территории СССР и территориях других государств в период с 10 мая 1945 года по 31 декабря 1951 года, в том числе в операциях по боевому тралению в период с 10 мая 1945 года по 31 декабря 1957 года;

- лица, принимавшие в соответствии с решениями органов исполнительной власти Республики Дагестан участие в боевых действиях в составе отрядов самообороны Республики Дагестан в период с августа по сентябрь 1999 года в ходе контртеррористических операций на территории Республики Дагестан;

- лица, поступившие в созданные по решению органов государственной власти Российской Федерации добровольческие формирования, содействующие выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), в ходе специальной военной операции, отражения вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции;

- лица, принимавшие в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 года;

- лица, заключившие контракт (имевшие иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года;

- военнослужащие спасательных воинских формирований федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, принимавшие участие в ходе специальной военной операции в проведении работ по поиску, обезвреживанию и (или) уничтожению взрывоопасных предметов на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года;

действий (бездействия) УМФЦ и их работников;

7) о графике работы УМФЦ;

8) по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

1.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 15 минут.

1.5. Результат административной процедуры: предоставление необходимой информации и консультации заявителю.

1.6. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация обращения заявителя в АИС МФЦ.

- лица, заключавшие в период с 1 октября 2022 года до 1 сентября 2023 года соглашения (имевшие иные правоотношения) с Министерством обороны Российской Федерации и выполнявшие задачи в составе специальных подразделений воинских частей в ходе специальной военной операции;

- военнослужащие автомобильных батальонов, направлявшиеся в Афганистан в период ведения там боевых действий для доставки грузов;

- военнослужащие летного состава, совершавшие с территории СССР вылеты на боевые задания в Афганистан в период ведения там боевых действий;

- прокуроры и следователи органов прокуратуры Российской Федерации, исполнявшие свои служебные обязанности в соответствии с решениями органов прокуратуры Российской Федерации в условиях вооруженного конфликта в Чеченской Республике и на прилегающих к ней территориях Российской Федерации, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, с декабря 1994 года по декабрь 1996 года, прокуроры и следователи органов прокуратуры Российской Федерации, сотрудники Следственного комитета Российской Федерации, исполнявшие свои служебные обязанности в соответствии с решениями органов прокуратуры Российской Федерации или Следственного комитета Российской Федерации в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона с августа 1999 года, прокуроры и сотрудники Следственного комитета Российской Федерации, исполнявшие свои служебные обязанности в соответствии с решениями органов прокуратуры Российской Федерации или Следственного комитета Российской Федерации на территории Сирийской Арабской Республики с 30 сентября 2015 года, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года;

6) лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда» или знаком «Житель осажденного Севастополя», «Житель осажденного Сталинграда», признанные инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

7) члены семей погибшего (умершего) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий;

8) бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

9) бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, признанные инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

10) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

11) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы;

12) граждане (в том числе временно направленные или командированные), принимавшие в 1986 - 1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

13) военнослужащие и военнообязанные, призванные на специальные сборы и привлеченные в 1986 - 1987 годах для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ;

14) лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившие в 1986 - 1987 годах службу в зоне отчуждения;

2. Прием в УМФЦ запросов (заявлений) заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами (сведениями), необходимыми для предоставления государственной услуги:

2.1.1. Для получения компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг заявитель обращается с заявлением о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 1 к

15) граждане, в том числе военнослужащие и военнообязанные, призванные на военные сборы и принимавшие участие в 1988 - 1990 годах в работах по объекту «Укрытие»;

16) младший и средний медицинский персонал, врачи и другие работники лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получившие сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернойбыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений;

17) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения;

18) члены семей, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернойбыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернойбыльской катастрофой, а также на семьи умерших инвалидов, на которых распространяются меры социальной поддержки, указанные в статье 14 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернойбыльской АЭС»;

19) вдовы (вдовцы) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернойбыльской АЭС;

20) дети и подростки, страдающие болезнями вследствие чернойбыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, а также последующие поколения детей в случае развития у них заболеваний вследствие чернойбыльской катастрофы или обусловленных генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей;

21) граждане, указанные в статье 1 Федерального закона от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», получившие лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, в том числе ставшие инвалидами вследствие воздействия радиации;

22) члены семей, потерявшие кормильца из числа граждан, получивших лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча в случае, если смерть являлась следствием воздействия радиации в результате аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

23) дети первого и второго поколения граждан, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, страдающие заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей;

24) члены семей, потерявшие кормильца из числа инвалидов вследствие воздействия радиации в случае, если смерть являлась следствием радиации в результате аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

25) граждане из подразделения особого риска, принимавшие непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок на средствах вооружения и военных объектах, в том числе ставшие инвалидами;

26) члены семей, потерявшие кормильца из числа граждан из подразделений особого риска, в случае потери кормильца вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период военной службы;

27) граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр), вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

28) инвалиды общего заболевания;

Порядку № 512.

Одновременно с заявлением представляются следующие документы (сведения):

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документ, подтверждающий право на получение компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг ;
- 3) документ иностранного государства о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);
- 4) документ иностранного государства о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);
- 5) документ иностранного государства о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);
- 6) правоустанавливающий документ на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
- 7) документ, подтверждающий продолжительность периода временного отсутствия одного или нескольких членов семьи, - при наличии совместно зарегистрированных членов семьи, временно выбывших из жилого помещения;

29) семьи, имеющие детей-инвалидов;

30) ветераны труда или ветераны труда Липецкой области или ветераны военной службы после назначения им пенсии либо пожизненного содержания за работу (службу) в соответствии с федеральным законодательством либо достигшие возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин;

31) 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;

32) реабилитированные лица после установления (назначения) им пенсии в соответствии с действующим законодательством или имеющие инвалидность, установленную федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;

33) лица, пострадавшие от политических репрессий, после установления (назначения) им пенсии в соответствии с действующим законодательством или имеющие инвалидность, установленную федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;

34) многодетные семьи;

35) лица, которым присвоено звание «Мать-героиня», лица, награжденные орденом «Родительская слава», лица, награжденные медалью ордена «Родительская слава»;

36) медицинские и фармацевтические работники, работники системы социальных служб, работники учреждений культуры и искусства, специалисты ветеринарных служб, которым назначена страховая пенсия (независимо от вида страховой пенсии), либо граждане, достигшие возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин, если на дату назначения страховой пенсии либо при достижении указанного возраста, стаж их работы в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа) составляет не менее 10 лет;

37) педагогические работники, которым назначена страховая пенсия (независимо от вида страховой пенсии) в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», если на дату назначения страховой пенсии стаж их работы в сельских населенных пунктах и рабочих поселках (поселках городского типа) составлял не менее 10 лет.

От имени заявителя может выступать уполномоченный в установленном законодательством Российской Федерации порядке представитель заявителя.

Компенсация предоставляется гражданину на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в котором он проживает по месту жительства или по месту пребывания.

² Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в Учреждении запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

8) пенсионное удостоверение либо документ, выданный компетентным органом, подтверждающий назначение пожизненного содержания за работу (службу), - для ветеранов труда, ветеранов военной службы после назначения им пенсии либо пожизненного содержания за работу (службу);

9) документ, подтверждающий нахождение членов семьи на иждивении заявителя (свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык или решения судов о нахождении на иждивении), - для ветеранов труда, ветеранов военной службы, ветеранов труда Липецкой области;

10) трудовая книжка и (или) копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке, или сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, - для медицинских, фармацевтических, социальных работников, работников учреждений культуры и искусства, специалистов ветеринарных служб, которым назначена страховая пенсия, педагогических работников, которым назначена страховая пенсия (независимо от вида страховой пенсии) в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

11) согласие на обработку персональных данных (при личном обращении) согласно приложению 6 к Порядку № 512.

Документы (сведения), указанные в пп. 3-5 и пп. 9 настоящего пункта, представляются заявителем лично с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации³.

Документы (сведения), составленные на украинском языке, представляются заявителями из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской Херсонской областей на день принятия в Российскую Федерацию указанных республик и областей и образования в составе Российской Федерации новых субъектов (30 сентября 2022 года), постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 11 мая 2014 года по 29 сентября 2022 года, на территориях Запорожской и Херсонской областей с 24 февраля 2022 года по 29 сентября 2022 года и выехавших в эти периоды за пределы указанных территорий в Российскую Федерацию, в том числе через территории третьих государств, или постоянно проживавших по состоянию на день вступления в силу Федерального закона от 17 февраля 2023 года № 18-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере социальной защиты и социального обслуживания граждан, проживающих на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей" на территориях указанных субъектов Российской Федерации, лично без перевода на русский язык.

В случае если при личном обращении за предоставлением услуги заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления

³Согласно п. 6 Порядка № 512

Учреждением недостающие документы (сведения).

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

2.1.2. Для прекращения предоставления компенсации заявитель обращается с заявлением о прекращении предоставления компенсации по форме согласно приложению 5 к Порядку № 512.

2.1.3. Заявитель, получающий компенсацию, обязан извещать Учреждение о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера компенсации (перемена места жительства, изменение состава семьи, изменение льготной категории, изменение уровня благоустройства жилого помещения, изменение абонентского номера), не позднее чем в месячный срок со дня наступления указанных обстоятельств, посредством обращения в УМФЦ с заявлением о перерасчете компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан согласно приложению 2 к Порядку № 512.

2.2. Для предоставления государственной услуги Учреждением запрашиваются в установленном законодательством порядке в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, следующие документы (сведения):

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

сведения о рождении, о смерти члена семьи, о родителях ребенка, о заключении (расторжении) брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния и (или) в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, от Федеральной налоговой службы;

сведения о трудовой деятельности, о факте назначения пенсии, пособиях, о назначении компенсации в другом субъекте Российской Федерации, содержащиеся в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере", от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя на жилое помещение от Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

сведения о наличии или отсутствии жилого помещения на праве собственности для граждан, родившихся до 1 января 1999 года, от органа государственного технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства;

сведения, содержащиеся в решении органов опеки и попечительства об

установлении опеки над ребенком, об опекуне ребенка (детей), о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, об отмене ограничения родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни и здоровью, об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным, о смерти ребенка, содержащиеся в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере", от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии), содержащиеся в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере", от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

сведения об отсутствии подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась не более чем за 3 последних года из государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства;

сведения об оформлении удостоверения ветерана боевых действий в отношении лиц, указанных в подпунктах "а", "в" пункта 1 части 1 статьи 2 Закона Липецкой области от 21 октября 2022 года N 205-ОЗ "О мерах социальной поддержки членов семей отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей" от Министерства обороны Российской Федерации.

Заявитель вправе представить указанные документы (сведения) по собственной инициативе.

2.3. Сотрудник УМФЦ выполняет следующие действия:

2.3.1. Удостоверяет личность заявителя.

2.3.2. Проверяет представленные заявление и документы на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

1) неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления;

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

3) представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий (в случае, если с заявлением о предоставлении государственной услуги обращается представитель заявителя);

5) представленные документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них;

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

2.3.3. При установлении обстоятельств, указанных в пункте 2.3.2 настоящего Порядка, уполномоченный сотрудник УМФЦ уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и возвращает документы заявителю.

2.3.4. Если отсутствует необходимость в предоставлении нотариально заверенных копий документов, то уполномоченный сотрудник УМФЦ осуществляет бесплатное копирование документов, указанных в пункте 2 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 N 1376, и, сравнив копии документов с их оригиналами, выполняет на копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

2.3.5. Создает электронные образы заявления и представленных документов (сканирует документы в той форме, в которой они были представлены заявителем), после чего документы возвращаются заявителю, а также выдается расписка о получении документов с указанием их перечня, даты получения.

2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 15 минут.

2.5. Критерием принятия решения является отсутствие или наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.3.2 настоящего Порядка.

2.6. Результатом административной процедуры является:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) отказ в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 2.3.2 Порядка.

2.7. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация запроса в АИС МФЦ.

3. Передача запроса (заявления) и комплекта документов из УМФЦ в Учреждение.

3.1. Основанием для начала административной процедуры является приём запроса и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2. Передача заявления и документов осуществляется в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы УМФЦ (АИС МФЦ) посредством СМЭВ.

3.2.1. Максимальный срок выполнения административной процедуры – в день приема заявления и документов.

3.2.2. Направление в Учреждение заявлений и документов на бумажном носителе не требуется.

3.3. В случае отсутствия технической возможности для передачи документов в электронном виде, передача заявления и документов осуществляется на бумажном носителе курьерской службой УМФЦ.

3.3.1. Сотрудник УМФЦ формирует опись на передаваемые комплекты документов в Учреждение.

3.3.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днём приема заявления и документов.

3.4. Критерии принятия решения: формирование и подготовка комплекта документов для отправки в Учреждение.

3.5. Результатом административной процедуры является передача комплекта документов в Учреждение.

3.6. Способ фиксации результата административной процедуры:

3.6.1. В случае передачи документов в электронном виде – наличие информации в АИС МФЦ о поступлении документов в Учреждение.

3.6.2. В случае передачи документов на бумажном носителе – подписание описи комплекта документов, внесение сведений в АИС МФЦ.

4. Передача результата предоставления государственной услуги и комплекта документов из Учреждения в УМФЦ.

4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие Учреждением решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

4.2. Передача результата предоставления государственной услуги из Учреждения в УМФЦ осуществляется в электронном виде с использованием СМЭВ.

4.2.1. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подготовки результата предоставления государственной услуги.

4.3. В случае отсутствия технической возможности передачи результата предоставления государственной услуги в электронном виде, передача результата государственной услуги осуществляется на бумажном носителе курьерской службой УМФЦ.

4.3.1. Сотрудник Учреждения формирует опись на передаваемые комплекты документов в УМФЦ.

4.3.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не позднее двух рабочих дней, следующих за днем подготовки результата предоставления государственной услуги.

4.4. Критерии принятия решения: формирование и подготовка результата предоставления государственной услуги для отправки в УМФЦ.

4.5. Результатом административной процедуры является передача результата предоставления государственной услуги в УМФЦ.

4.6. Способ фиксации результата административной процедуры:

4.6.1. В случае передачи документов в электронном виде – наличие информации в АИС МФЦ о поступлении документов в УМФЦ.

4.6.2. В случае передачи документов на бумажном носителе – подписание описи комплекта документов, внесение сведений в АИС МФЦ.

5. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение из Учреждения результата предоставления государственной услуги.

5.2. Выдача документов по результатам предоставления государственной услуги осуществляется сотрудником УМФЦ при личном обращении заявителя (представителя заявителя).

5.3. Сотрудник УМФЦ:

1) устанавливает личность заявителя;

2) проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени при получении документов;

3) выдает документы заявителю;

4) отказывает в выдаче документов в случае, если за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (его представителем), либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 минут.

5.5. Критерий принятия решения: обращение заявителя (представителя заявителя) за результатом предоставления государственной услуги.

5.6. Результатом административной процедуры является выдача заявителю (отказ в выдаче) результата предоставления государственной услуги.

5.7. Способ фиксации результата административной процедуры: внесение сведений о выдаче либо об отказе в выдаче результата административной процедуры в АИС МФЦ.

6. Предоставление в УМФЦ государственной услуги посредством комплексного запроса осуществляется в соответствии с приложением 82 к Соглашению.

Приложение 5
к дополнительному соглашению № 2
от «20» сентября 2026 г.

Приложение 39
к соглашению о взаимодействии между
ОБУ «УМФЦ Липецкой области» и
министерством социальной политики
Липецкой области
от 2 февраля 2026 г. N 58-Р

**Порядок организации предоставления
в структурных подразделениях УМФЦ государственной услуги
по предоставлению ветеранам труда, ветеранам труда Липецкой
области, ветеранам военной службы, труженикам тыла,
реабилитированным лицам и лицам, пострадавшим от политических
репрессий, ежемесячной денежной выплаты (далее – Порядок)**

Организация предоставления государственной услуги по предоставлению ветеранам труда, ветеранам труда Липецкой области, ветеранам военной службы, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, пострадавшим от политических репрессий, ежемесячной денежной выплаты (далее – государственная услуга) в структурных подразделениях УМФЦ осуществляется в соответствии с Порядком предоставления ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, ветеранам труда Липецкой области, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, пострадавшим от политических репрессий, утвержденным приказом министерства социальной политики Липецкой обл. от 29.12.2025 N 132-Н (далее – Порядок № 132-Н), административным регламентом предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, ветеранам труда Липецкой области, ветеранам военной службы, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, пострадавшим от политических репрессий, утвержденным приказом министерства социальной политики Липецкой области от 04.06.2026 N 39-Н (далее – административный регламент), настоящим Соглашением и включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур (действий), выполняемых сотрудниками структурных подразделений УМФЦ:

1. Информирование заявителей¹ о порядке предоставления

¹Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявитель) являются постоянно проживающие на территории Липецкой области:

1) ветераны труда после назначения им пенсии либо пожизненного содержания за работу (службу) в соответствии с федеральным законодательством либо ветераны труда, достигшие возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин (далее - ветеран труда);

2) ветераны военной службы после назначения им пенсии либо пожизненного содержания за работу (службу) в соответствии с федеральным законодательством либо ветераны военной службы, достигшие возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин (далее - ветеран военной службы);

3) ветераны труда Липецкой области;

государственной услуги в УМФЦ, о ходе выполнения запросов (заявлений) о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в УМФЦ.

1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в УМФЦ (личное посещение, по телефону, в электронном виде).

1.2. Информирование осуществляет уполномоченный сотрудник структурного подразделения УМФЦ.

1.3. Заявителю предоставляется информация:

- 1) о порядке и сроке предоставления государственной услуги²;
- 2) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 3) о размере государственной пошлины уплачиваемой заявителем для получения государственной услуги, порядок уплаты (при её наличии). Государственная пошлина при предоставлении данной государственной услуги не взимается;
- 4) о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 5) о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) УМФЦ и их работников;
- 6) о графике работы УМФЦ;
- 7) по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

1.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 15 минут.

1.5. Результат административной процедуры: предоставление необходимой информации и консультации заявителю.

4) 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;

5) жертвы политических репрессий из числа реабилитированных лиц и лиц, пострадавших от политических репрессий (далее - реабилитированные лица и лица, пострадавшие от политических репрессий):

реабилитированные лица после установления (назначения) им пенсии в соответствии с действующим законодательством или имеющих инвалидность, установленную федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;

лица, пострадавшие от политических репрессий, после установления (назначения) им пенсии в соответствии с действующим законодательством или имеющих инвалидность, установленную федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы.

От имени заявителя может выступать уполномоченный в установленном законодательством Российской Федерации порядке представитель заявителя.

² Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в Учреждении запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При непоступлении в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений (документов), указанных в таблице 2 приложения 1 к административному регламенту, срок рассмотрения заявления продлевается на 10 рабочих дней по истечении 2 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса.

1.6. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация обращения заявителя в АИС МФЦ.

2. Прием в УМФЦ запросов (заявлений) заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами, необходимыми для предоставления услуги.

2.1.1. Для предоставления ЕДВ заявитель обращается со следующими заявлением (запросом) о предоставлении ЕДВ (далее - заявление) и документами:

N п/п	Наименование отдельных категорий (признаков) заявителей	Идентификатор категории (признака) заявителей	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно	Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе
1.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства), обратившееся лично и относящееся к категории: 1) ветераны труда после назначения им пенсии либо пожизненного содержания за работу (службу) в	А	1) запрос (заявление по форме в соответствии с приложением 1 к Порядку № 132-Н); 2) согласие на обработку персональных данных согласно приложению 2 к Порядку № 132-Н; 3) документ, удостоверяющий личность заявителя; 4) удостоверение «Ветеран труда», «Ветеран труда Липецкой области» или «Ветеран военной службы»; 5) пенсионное удостоверение или справка, выданная	1) сведения о факте назначения пенсии; 2) сведения о факте отсутствия ежемесячной денежной выплаты; 3) сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах Российской Федерации; 4) сведения о действительности паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

	соответствии с федеральным законодательством; 2) ветераны военной службы после назначения им пенсии либо пожизненно о содержания за работу (службу) в соответствии с федеральным законодательством		территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, подтверждающая факт назначения пенсии, либо документ, выданный компетентным органом, подтверждающий назначение пожизненного содержания за работу (службу)	5) сведения о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации
2.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства), обратившееся лично и относящееся к категории: 1) ветераны труда, достигшие возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин; 2) ветераны военной службы,	Б	1) запрос (заявление по форме в соответствии с приложением 1 к Порядку № 132-Н); 2) согласие на обработку персональных данных согласно приложению 2 к Порядку № 132-Н; 3) документ, удостоверяющий личность заявителя; 4) удостоверение «Ветеран труда», гражданина Российской Федерации на территории области» или «Ветеран военной службы»	1) сведения о факте отсутствия ежемесячной денежной выплаты; 2) сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах Российской Федерации; 3) сведения о действительности паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации; 4) сведения о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации

	достигшие возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин; 3) ветераны труда Липецкой области			
3.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранец, гражданин, лицо без гражданства), обратившееся лично и относящееся к категории труженики тыла	В	1) запрос (заявление по форме в соответствии с приложением 1 к Порядку № 132-Н); 2) согласие на обработку персональных данных согласно приложению 2 к Порядку № 132-Н; 3) документ, удостоверяющий личность заявителя; 4) удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР от 12 мая 1988 года N 621 «О дополнительных мерах по улучшению условий жизни ветеранов войны и труда», либо удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, выданное в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 октября 1999 года N 1122 «Об удостоверениях ветерана Великой Отечественной войны»	1) сведения о факте отсутствия ежемесячной денежной выплаты; 2) сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания граждан Российской Федерации, иностранцев и лиц без гражданства в пределах Российской Федерации; 3) сведения о действительности паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации; 4) сведения о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации

4.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства), обратившееся лично и относящееся к категории: 1) реабилитированные лица после установления (назначения) им пенсии в соответствии с действующим законодательством или имеющие инвалидность, установленную федеральным и учреждениям и медико-социальной экспертизы; 2) лица, пострадавшие от политических репрессий после установления (назначения) им пенсии в соответствии с действующим	Г	1) запрос (заявление по форме в соответствии с приложением 1 к Порядку № 132-Н); 2) согласие на обработку персональных данных согласно приложению 2 к Порядку № 132-Н; 3) документ, удостоверяющий личность заявителя; 4) пенсионное удостоверение или справка, выданная территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, подтверждающая факт назначения пенсии, либо документ, выданный компетентным органом, подтверждающий назначение пожизненного содержания за работу (службу); 5) справка о реабилитации либо справка о признании лица пострадавшим от политических репрессий, выданная органами прокуратуры или внутренних дел; 6) пенсионное удостоверение либо справка, выданная территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, подтверждающая факт назначения пенсии, либо	1) сведения о факте назначения пенсии; 2) сведения о факте отсутствия ежемесячной денежной выплаты; 3) сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии); 4) сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах Российской Федерации; 5) сведения о действительности паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации; 6) сведения о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации
----	---	---	--	--

	законодательством или имеющие инвалидность, установленную федеральным и учреждениям и медико-социальной экспертизы		справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности	
5.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства), обратившееся через представителя и относящееся к категории: 1) ветераны труда после назначения им пенсии либо пожизненного содержания за работу (службу) в соответствии с федеральным законодательством; 2) ветераны военной службы после	Д	1) запрос (заявление по форме в соответствии с приложением 1 к Порядку № 132-Н); 2) согласие на обработку персональных данных согласно приложению 2 к Порядку № 132-Н; 3) документ, удостоверяющий личность заявителя; 4) документ, подтверждающий полномочия представителя; 5) удостоверение «Ветеран труда», «Ветеран труда Липецкой области» или «Ветеран военной службы»; 6) пенсионное удостоверение или справка, выданная территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, подтверждающая факт	1) сведения о факте назначения пенсии; 2) сведения о факте отсутствия ежемесячной денежной выплаты; 3) сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах Российской Федерации; 4) сведения о действительности паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации; 5) сведения о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации

	назначения им пенсии либо пожизненно о содержания за работу (службу) в соответствии с федеральным законодательством (Д)		назначения пенсии, либо документ, выданный компетентным органом, подтверждающий назначение пожизненного содержания за работу (службу)	
6.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства), обратившееся через представителя и относящееся к категории: 1) ветераны труда, достигшие возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин; 2) ветераны военной службы, достигшие возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин;	Е	1) запрос (заявление по форме в соответствии с приложением 1 к Порядку № 132-Н); 2) согласие на обработку персональных данных согласно приложению 2 к Порядку № 132-Н; 3) документ, удостоверяющий личность заявителя; 4) документ, подтверждающий полномочия представителя; 5) удостоверение «Ветеран труда», «Ветеран труда Липецкой области» или «Ветеран военной службы»	1) сведения о факте отсутствия ежемесячной денежной выплаты; 2) сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах Российской Федерации; 3) сведения о действительности паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации; 4) сведения о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации

	3) ветераны труда Липецкой области			
7.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства), обратившееся через представителя и относящееся к категории труженики тыла	Ж	1) запрос (заявление по форме в соответствии с приложением 1 к Порядку № 132-Н); 2) согласие на обработку персональных данных согласно приложению 2 к Порядку № 132-Н; 3) документ, удостоверяющий личность заявителя; 4) документ, подтверждающий полномочия представителя; 5) удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР от 12 мая 1988 года N 621 «О дополнительных мерах по улучшению условий жизни ветеранов войны и труда», либо удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, выданное в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 октября 1999 года N 1122 «Об удостоверениях ветерана Великой Отечественной войны»	1) сведения о факте отсутствия ежемесячной денежной выплаты; 2) сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах Российской Федерации; 3) сведения о действительности паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации; 4) сведения о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации
8.	Физическое лицо	3	1) запрос (заявление по форме в соответствии с	1) сведения о факте назначения пенсии;

(гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства), обратившееся через представителя и относящееся к категории: 1) реабилитированные лица после установления (назначения) им пенсии в соответствии с действующим законодательством или имеющие инвалидность, установленную федеральным и учреждениям и медико-социальной экспертизы; 2) лица, пострадавшие от политических репрессий после установления (назначения) им пенсии в соответствии с действующим		приложением 1 к Порядку № 132-Н); 2) согласие на обработку персональных данных согласно приложению 2 к Порядку № 132-Н; 3) документ, удостоверяющий личность заявителя; 4) документ, подтверждающий полномочия представителя; 5) пенсионное удостоверение или справка, выданная территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, подтверждающая факт назначения пенсии, либо документ, выданный компетентным органом, подтверждающий назначение пожизненного содержания за работу (службу); 6) справка о реабилитации либо справка о признании лица пострадавшим от политических репрессий, выданная органами прокуратуры или внутренних дел; 7) пенсионное удостоверение либо справка, выданная территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования	2) сведения о факте отсутствия ежемесячной денежной выплаты; 3) сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии); 4) сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах Российской Федерации; 5) сведения о действительности паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации; 6) сведения о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации
---	--	--	--

законодательством или имеющие инвалидность, установленную федеральным и учреждениям и медико-социальной экспертизы		Российской Федерации, подтверждающая факт назначения пенсии, либо справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности	
--	--	---	--

Учреждением самостоятельно подтверждаются сведения о наличии и сроке действия удостоверения "Ветерана труда", "Ветерана труда Липецкой области", выданные исполнительным органом Липецкой области в сфере социальной защиты населения или уполномоченным им органом.

2.1.2. Для прекращения ЕДВ заявитель обращается с заявлением о прекращении ЕДВ по форме в соответствии с приложением 3 к Порядку № 132-Н.

2.2. Сотрудник УМФЦ выполняет следующие действия:

2.2.1. Удостоверяет личность заявителя.

2.2.2. Проверяет представленные заявление и документы на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

№ п/п	Наименование отдельных категорий (признаков) заявителей	Идентификатор категории (признака) заявителей	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги
1.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства),	А	1) представление запроса, не соответствующего форме приложения 1 к Порядку № 132-Н; 2) представление документов,

	обратившееся лично и относящееся к категории: 1) ветераны труда после назначения им пенсии либо пожизненного содержания за работу (службу) в соответствии с федеральным законодательством; 2) ветераны военной службы после назначения им пенсии либо пожизненного содержания за работу (службу) в соответствии с федеральным законодательством		указанных в пункте 5 Порядка № 132-Н (документы указаны в п. 2.1.1. настоящего Порядка), не в полном объеме; 3) представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание; 4) представленные документы не заверены надлежащим образом; 5) неполное или некорректное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг
2.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства), обратившееся лично и относящееся к категории: 1) ветераны труда, достигшие возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин; 2) ветераны военной службы, достигшие возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин; 3) ветераны труда Липецкой области	Б	1) представление запроса, не соответствующего форме приложения 1 к Порядку № 132-Н; 2) представление документов, указанных в пункте 5 Порядка № 132-Н (документы указаны в п. 2.1.1. настоящего Порядка), не в полном объеме; 3) представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание; 4) представленные документы не заверены надлежащим образом; 5) неполное или некорректное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг

3.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства), обратившееся лично и относящееся к категории труженики тыла	В	1) представление запроса, не соответствующего форме приложения 1 к Порядку № 132-Н; 2) представление документов, указанных в пункте 5 Порядка № 132-Н (документы указаны в п. 2.1.1. настоящего Порядка), не в полном объеме; 3) представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание; 4) представленные документы не заверены надлежащим образом; 5) неполное или некорректное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг
4.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства), обратившееся лично и относящееся к категории: 1) реабилитированные лица после установления (назначения) им пенсии в соответствии с действующим законодательством или имеющие инвалидность, установленную федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;	Г	1) представление запроса, не соответствующего форме приложения 1 к Порядку № 132-Н; 2) представление документов, указанных в пункте 5 Порядка № 132-Н (документы указаны в п. 2.1.1. настоящего Порядка), не в полном объеме; 3) представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание; 4) представленные документы не заверены надлежащим образом; 5) неполное или некорректное

	2) лица, пострадавшие от политических репрессий после установления (назначения) им пенсии в соответствии с действующим законодательством или имеющие инвалидность, установленную федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы		заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг
5.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства), обратившееся через представителя и относящееся к категории: 1) ветераны труда после назначения им пенсии либо пожизненного содержания за работу (службу) в соответствии с федеральным законодательством; 2) ветераны военной службы после назначения им пенсии либо пожизненного содержания за работу (службу) в соответствии с федеральным законодательством (Д)	Д	1) подача запроса лицом, не уполномоченным на осуществление такого действия; 2) представление запроса, не соответствующего форме приложения 1 к Порядку № 132-Н; 3) представление документов, указанных в пункте 5 Порядка № 132-Н (документы указаны в п. 2.1.1. настоящего Порядка), не в полном объеме; 4) представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание; 5) представленные документы не заверены надлежащим образом; 6) неполное или некорректное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг
6.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный	Е	1) подача запроса лицом, не уполномоченным на осуществление

	гражданин, лицо без гражданства), обратившееся через представителя и относящееся к категории: 1) ветераны труда, достигшие возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин; 2) ветераны военной службы, достигшие возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин; 3) ветераны труда Липецкой области		такого действия; 2) представление запроса, не соответствующего форме приложения 1 к Порядку № 132-Н; 3) представление документов, указанных в пункте 5 Порядка № 132-Н (документы указаны в п. 2.1.1. настоящего Порядка), не в полном объеме; 4) представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание; 5) представленные документы не заверены надлежащим образом; 6) неполное или некорректное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг
7.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства), обратившееся через представителя и относящееся к категории труженики тыла	Ж	1) подача запроса лицом, не уполномоченным на осуществление такого действия; 2) представление запроса, не соответствующего форме приложения 1 к Порядку № 132-Н; 3) представление документов, указанных в пункте 5 Порядка № 132-Н (документы указаны в п. 2.1.1. настоящего Порядка), не в полном объеме; 4) представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

			5) представленные документы не заверены надлежащим образом; 6) неполное или некорректное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг
8.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства), обратившееся через представителя и относящееся к категории: 1) реабилитированные лица после установления (назначения) им пенсии в соответствии с действующим законодательством или имеющие инвалидность, установленную федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы; 2) лица, пострадавшие от политических репрессий после установления (назначения) им пенсии в соответствии с действующим законодательством или имеющие инвалидность, установленную федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы	3	1) подача запроса лицом, не уполномоченным на осуществление такого действия; 2) представление запроса, не соответствующего форме приложения 1 к Порядку № 132-Н; 3) представление документов, указанных в пункте 5 Порядка № 132-Н (документы указаны в п. 2.1.1. настоящего Порядка), не в полном объеме; 4) представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание; 5) представленные документы не заверены надлежащим образом; 6) неполное или некорректное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг

2.2.3. При установлении обстоятельств, указанных в пункте 2.2.2 настоящего Порядка, сотрудник УМФЦ уведомляет заявителя о наличии

препятствий для приема документов, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и возвращает документы заявителю.

2.2.4. При подаче заявления обеспечивается создание электронных образов заявления и представленных документов (сканируются документы в той форме, в которой они были представлены заявителем), после чего документы возвращаются заявителю, а также выдается расписка о получении документов с указанием их перечня, даты получения.

2.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 15 минут.

2.4. Критерием принятия решения является отсутствие или наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.2.2 настоящего Порядка.

2.5. Результатом административной процедуры является:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) отказ в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 2.2.2 Порядка.

2.6. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация запроса в АИС МФЦ.

3. Передача запроса (заявления) и комплекта документов из УМФЦ в Учреждение.

3.1. Основанием для начала административной процедуры является приём запроса и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2. Сотрудник УМФЦ формирует опись на передаваемый комплект документов в Учреждение.

3.3. Передача заявления и документов осуществляется в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы многофункционального центра (АИС МФЦ) посредством СМЭВ.

3.4. В случае отсутствия технической возможности передачи заявления и документов в электронном виде, передача заявления и документов осуществляется на бумажном носителе курьерской службой УМФЦ.

3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день, следующий за днем приема комплекта документов.

3.6. Критерии принятия решения: формирование и подготовка комплекта документов для отправки в Учреждение.

3.7. Результатом административной процедуры является передача комплекта документов в Учреждение.

3.8. Способ фиксации результата административной процедуры: внесение сведений в АИС МФЦ, подписание описи на передаваемый комплект документов.

4. Передача результата предоставления государственной услуги и комплекта документов из Учреждения в УМФЦ.

4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие Учреждением решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

4.2. Передача результата предоставления государственной услуги из Учреждения в УМФЦ осуществляется в электронном виде посредством СМЭВ.

4.3. В случае отсутствия технической возможности передачи результата предоставления государственной услуги в электронном виде, передача результата предоставления государственной услуги осуществляется на бумажном носителе (по описи) курьерской службой УМФЦ.

4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день, следующий за днем подготовки результата предоставления государственной услуги.

4.5. Критерии принятия решения: формирование и подготовка результата предоставления государственной услуги для отправки в УМФЦ.

4.6. Результатом административной процедуры является передача результата предоставления государственной услуги в УМФЦ.

4.7. Способ фиксации результата административной процедуры: подписание описи комплекта документов, внесение сведений в АИС МФЦ.

5. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги в УМФЦ.

5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение из Учреждения результата предоставления государственной услуги.

5.2. Выдача документов по результатам предоставления государственной услуги осуществляется сотрудником УМФЦ при личном обращении заявителя (законного представителя или его представителя при наличии у последнего нотариально удостоверенной доверенности, подтверждающей его полномочия на получение таких документов, если иное не установлено федеральным законом).

5.3. Сотрудник УМФЦ:

1) устанавливает личность заявителя;

1) проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени при получении документов;

1) выдает документы заявителю;

1) отказывает в выдаче документов в случае, если за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (его представителем), либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 минут.

5.5. Критерий принятия решения: обращение заявителя (представителя заявителя) за результатом предоставления государственной услуги.

5.6. Результатом административной процедуры является выдача заявителю (отказ в выдаче) результата предоставления государственной услуги.

5.7. Способ фиксации результата административной процедуры: внесение сведений о выдаче в АИС МФЦ.

6. Предоставление в УМФЦ государственной услуги посредством комплексного запроса осуществляется в соответствии с приложением 82 к Соглашению.

Приложение 6
к дополнительному соглашению № 2
от «20» июня 2026 г.

Приложение 83
к соглашению о взаимодействии между
ОБУ «УМФЦ Липецкой области» и
министерством социальной политики
Липецкой области
от 2 февраля 2026 г. N 58-Р

**Порядок организации предоставления
в структурных подразделениях УМФЦ государственной услуги
по назначению выплаты гражданам финансовой помощи в связи с
утратой имущества первой необходимости в результате
террористического акта и (или) при пресечении террористического акта
правомерными действиями
(далее – Порядок)**

Организация предоставления в структурных подразделениях УМФЦ государственной услуги по назначению выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой имущества первой необходимости в результате террористического акта и (или) при пресечении террористического акта правомерными действиями (далее – государственная услуга) осуществляется в соответствии с Порядком и условиями назначения выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой имущества первой необходимости в результате террористического акта и (или) при пресечении террористического акта правомерными действиями, утвержденными постановлением Правительства Липецкой обл. от 30.04.2026 N 240 (далее — Порядок N 240), настоящим Соглашением и включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур (действий), выполняемых сотрудниками структурных подразделений УМФЦ:

1. Информирование заявителей¹ о порядке предоставления

¹ Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявитель) являются граждане Российской Федерации, а также постоянно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане (на основе принципа взаимности в соответствии с международными договорами Российской Федерации) и лица без гражданства, утратившие в результате террористического акта и (или) при пресечении террористического акта правомерными действиями (далее - террористический акт) частично или полностью имущество первой необходимости, находившееся в жилом помещении на территории Липецкой области, в котором такой гражданин проживал на день совершения террористического акта и (или) пресечения террористического акта правомерными действиями.

За назначением финансовой помощи заявитель имеет право обратиться не позднее 6 месяцев со дня совершения террористического акта.

Финансовая помощь предоставляется однократно в размере, установленном абзацем вторым подпункта "г" пункта 5 с учетом положений пунктов 2 (перечень имущества первой необходимости), 11 (критерии утраты имущества первой необходимости) Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 28.12.2019 N 1928

государственной услуги в УМФЦ, о ходе выполнения запросов (заявлений) о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в УМФЦ.

1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в УМФЦ (личное посещение, по телефону, в электронном виде).

1.2. Информирование осуществляет сотрудник структурного подразделения УМФЦ.

1.3. Заявителю предоставляется информация:

1) о порядке и сроке предоставления государственной услуги²;
2) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

3) о размере государственной пошлины уплачиваемой заявителем для получения государственной услуги, порядок уплаты (при её наличии). Государственная пошлина при предоставлении данной государственной услуги не взимается;

4) о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

5) о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) УМФЦ и их работников;

6) о графике работы УМФЦ;

7) по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

1.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 15 минут.

1.5. Результат административной процедуры: предоставление необходимой информации и консультации заявителю.

1.6. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация обращения заявителя в АИС МФЦ.

2. Прием в УМФЦ запросов (заявлений) заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложениям 1, 2 к Порядку N 240 с приложением согласия на обработку персональных данных согласно приложению 3 к Порядку N 240 и предъявлением документа, удостоверяющего личность.

Одновременно с заявлением представляются следующие документы:

1) акт(ы) гражданского состояния (о рождении, об усыновлении (удочерении), о регистрации брака, об установлении отцовства, о смерти), выданный(ые) компетентным органом иностранного государства, - в случае

²Уполномоченный орган (Министерство) в течение 11 календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов осуществляет их проверку и принимает решение о назначении финансовой помощи либо об отказе в ее назначении с указанием причин отказа

регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) (с нотариально удостоверенным переводом на русский язык);

2) документ, подтверждающий право на постоянное проживание иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

3) постановление следователя (дознателя, судьи) или определение суда о признании заявителя и (или) иных лиц, указанных в заявлении, потерпевшими по уголовному делу о преступлении, предусмотренном статьей 205 Уголовного кодекса Российской Федерации, и (или) пострадавшими при пресечении террористического акта правомерными действиями.

При представлении заявления и документов представителем заявителя предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Министерство самостоятельно запрашивает следующие документы (сведения):

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

сведения о рождении ребенка (детей), о родителях ребенка, о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства на ребенка (детей), о перемене фамилии, имени, отчества ребенка (детей), заявителя, о смерти члена семьи, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния и (или) едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, от Федеральной налоговой службы;

сведения, содержащиеся в решении органов опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком, об опекуне ребенка (детей), о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, об отмене ограничения родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни и здоровью, об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным, содержащиеся в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере, от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

заключение комиссии об установлении факта проживания в жилом помещении, на день совершения террористического акта и (или) пресечения террористического акта правомерными действиями на территории Липецкой области и факта утраты заявителем имущества первой необходимости в

результате террористического акта, от органа местного самоуправления.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

2.3. Сотрудник УМФЦ выполняет следующие действия:

2.3.1. Удостоверяет личность заявителя.

2.3.2. Проверяет представленные заявление и документы на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

- подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

- несоответствие заявления установленной форме;

- представление документов, указанных в п. 2.1 Порядка, не в полном объеме либо не заверенных надлежащим образом, утративших силу или являющихся недействительными на момент обращения, содержащих подчистки, исправления и повреждения текста, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах.

2.3.3. При установлении обстоятельств, указанных в пункте 2.3.2 настоящего Порядка, сотрудник УМФЦ уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и возвращает документы заявителю.

2.3.4. Обеспечивает создание электронных образов заявления и представленных документов (сканирует документы в той форме, в которой они были представлены), после чего документы возвращает заявителю (представителю заявителя), а также выдает расписку о получении заявления и прилагаемых документов с указанием перечня и даты получения.

2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 15 минут.

2.5. Критерием принятия решения является отсутствие или наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.3.2 настоящего Порядка.

2.6. Результатом административной процедуры является:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- 2) отказ в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 2.3.2 Порядка.

2.7. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация запроса в АИС МФЦ.

3. Передача запроса (заявления) и комплекта документов из УМФЦ в Министерство.

3.1. Основанием для начала административной процедуры является приём запроса и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2. Передача заявления и документов осуществляется в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы многофункционального центра (АИС МФЦ) посредством СМЭВ.

3.2.1. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не позднее одного рабочего дня, следующего за днём приема заявления и документов.

3.3. В случае отсутствия технической возможности передача заявления и документов осуществляется на бумажном носителе курьерской службой УМФЦ.

3.3.1. Уполномоченный сотрудник УМФЦ формирует опись на передаваемый комплект документов в Министерство.

3.3.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днём приема заявления и документов.

3.4. Критерии принятия решения: формирование и подготовка комплектов документов для отправки в Министерство.

3.5. Результатом административной процедуры является передача комплекта документов в Министерство.

3.6. Способ фиксации результата административной процедуры:

3.6.1. В случае передачи документов в электронном виде – наличие информации в АИС МФЦ о поступлении документов в Министерство.

3.6.2. В случае передачи документов на бумажном носителе – подписание описи комплекта документов, внесение сведений в АИС МФЦ.

4. Передача результата предоставления государственной услуги и комплекта документов из Министерства в УМФЦ не предусмотрена.

Приложение 7
к дополнительному соглашению № 2
от «20» марта 2026 г.

Приложение 84
к соглашению о взаимодействии между
ОБУ «УМФЦ Липецкой области» и
министерством социальной политики
Липецкой области
от 2 февраля 2026 г. N 58-Р

**Порядок организации предоставления
в структурных подразделениях УМФЦ государственной
услуги по назначению выплаты единовременного пособия гражданам,
получившим в результате террористического акта и (или) при
пресечении террористического акта правомерными действиями
вред здоровью
(далее – Порядок)**

Организация предоставления в структурных подразделениях УМФЦ государственной услуги по назначению выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате террористического акта и (или) при пресечении террористического акта правомерными действиями вред здоровью (далее – государственная услуга) осуществляется в соответствии с Порядком и условиями назначения выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате террористического акта и (или) при пресечении террористического акта правомерными действиями вред здоровью, утвержденными постановлением Правительства Липецкой обл. от 30.04.2026 N 240 (далее — Порядок N 240), настоящим Соглашением и включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур (действий), выполняемых сотрудниками структурных подразделений УМФЦ:

1. Информирование заявителей¹ о порядке предоставления государственной услуги в УМФЦ, о ходе выполнения запросов

¹ Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявитель) являются граждане Российской Федерации, а также постоянно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане (на основе принципа взаимности в соответствии с международными договорами Российской Федерации) и лица без гражданства, получившие на территории Липецкой области вред здоровью в результате террористического акта и (или) при пресечении террористического акта правомерными действиями (далее - террористический акт).

За назначением единовременного пособия заявитель имеет право обратиться не позднее 12 месяцев после завершения производства судебно-медицинской экспертизы о степени тяжести вреда здоровью, причиненного в результате террористического акта, или с даты вступления в силу решения суда, подтверждающего факт причинения вреда здоровью в результате террористического акта.

Единовременное пособие предоставляется однократно в размере, установленном абзацем четвертым подпункта "б" пункта 5 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 28.12.2019 N 1928

(заявлений) о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в УМФЦ.

1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в УМФЦ (личное посещение, по телефону, в электронном виде).

1.2. Информирование осуществляет сотрудник структурного подразделения УМФЦ.

1.3. Заявителю предоставляется информация:

1) о порядке и сроке предоставления государственной услуги²;

2) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

3) о размере государственной пошлины уплачиваемой заявителем для получения государственной услуги, порядок уплаты (при её наличии). Государственная пошлина при предоставлении данной государственной услуги не взимается;

4) о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

5) о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) УМФЦ и их работников;

6) о графике работы УМФЦ;

7) по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

1.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 15 минут.

1.5. Результат административной процедуры: предоставление необходимой информации и консультации заявителю.

1.6. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация обращения заявителя в АИС МФЦ.

2. Прием в УМФЦ запросов (заявлений) заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложениям 1, 2 к Порядку N 240 с приложением согласия на обработку персональных данных согласно приложению 3 к Порядку N 240 и предъявлением документа, удостоверяющего личность.

Одновременно с заявлением представляются следующие документы:

1) акт(ы) гражданского состояния (о рождении, об усыновлении (удочерении), о регистрации брака, об установлении отцовства, о смерти), выданный(ые) компетентным органом иностранного государства, - в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом

²Уполномоченный орган (Министерство) в течение 16 календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов осуществляет их проверку и принимает решение о назначении единовременного пособия либо об отказе в его назначении с указанием причин отказа.

иностранного государства) (с нотариально удостоверенным переводом на русский язык);

2) документ, подтверждающий право на постоянное проживание иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

3) постановление следователя (дознателя, судьи) или определение суда о признании заявителя и (или) иных лиц, указанных в заявлении, потерпевшими по уголовному делу о преступлении, предусмотренном статьей 205 Уголовного кодекса Российской Федерации, и (или) пострадавшими при пресечении террористического акта правомерными действиями;

4) заключение судебно-медицинской экспертизы о степени тяжести вреда здоровью, причиненного в результате террористического акта, или решение суда, подтверждающее факт причинения вреда здоровью в результате террористического акта.

При представлении заявления и документов представителем заявителя предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Министерство самостоятельно запрашивает следующие документы (сведения):

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации, содержащиеся в ведомственной информационной системе, от Министерства внутренних дел Российской Федерации и (или) едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, от Федеральной налоговой службы;

сведения о рождении ребенка (детей), о родителях ребенка, о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства на ребенка (детей), о перемене фамилии, имени, отчества ребенка (детей), заявителя, о смерти члена семьи, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния и (или) едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, от Федеральной налоговой службы;

сведения, содержащиеся в решении органов опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком, об опекуне ребенка (детей), о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, об отмене ограничения родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни и здоровью, об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным, содержащиеся в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере, от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

2.3. Сотрудник УМФЦ выполняет следующие действия:

2.3.1. Удостоверяет личность заявителя.

2.3.2. Проверяет представленные заявление и документы на наличие

оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

- подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

- несоответствие заявления установленной форме;

- представление документов, указанных в п. 2.1 Порядка, не в полном объеме либо не заверенных надлежащим образом, утративших силу или являющихся недействительными на момент обращения, содержащих подчистки, исправления и повреждения текста, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах.

2.3.3. При установлении обстоятельств, указанных в пункте 2.3.2 настоящего Порядка, сотрудник УМФЦ уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и возвращает документы заявителю.

2.3.4. Обеспечивает создание электронных образов заявления и представленных документов (сканирует документы в той форме, в которой они были представлены), после чего документы возвращает заявителю (представителю заявителя), а также выдает расписку о получении заявления и прилагаемых документов с указанием перечня и даты получения.

2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 15 минут.

2.5. Критерием принятия решения является отсутствие или наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.3.2 настоящего Порядка.

2.6. Результатом административной процедуры является:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- 2) отказ в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 2.3.2 Порядка.

2.7. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация запроса в АИС МФЦ.

3. Передача запроса (заявления) и комплекта документов из УМФЦ в Министерство.

3.1. Основанием для начала административной процедуры является приём запроса и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2. Передача заявления и документов осуществляется в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы многофункционального центра (АИС МФЦ) посредством СМЭВ.

3.2.1. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не позднее одного рабочего дня, следующего за днём приема заявления и документов.

3.3. В случае отсутствия технической возможности передача заявления и документов осуществляется на бумажном носителе курьерской службой УМФЦ.

3.3.1. Уполномоченный сотрудник УМФЦ формирует опись на передаваемый комплект документов в Министерство.

3.3.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днём приема заявления и документов.

3.4. Критерии принятия решения: формирование и подготовка комплектов документов для отправки в Министерство.

3.5. Результатом административной процедуры является передача комплекта документов в Министерство.

3.6. Способ фиксации результата административной процедуры:

3.6.1. В случае передачи документов в электронном виде – наличие информации в АИС МФЦ о поступлении документов в Министерство.

3.6.2. В случае передачи документов на бумажном носителе – подписание описи комплекта документов, внесение сведений в АИС МФЦ.

4. Передача результата предоставления государственной услуги и комплекта документов из Министерства в УМФЦ не предусмотрена.

Приложение 8
к дополнительному соглашению № 2
от «20» июня 2026 г.

Приложение 85
к соглашению о взаимодействии между
ОБУ «УМФЦ Липецкой области» и
министерством социальной политики
Липецкой области
от 2 февраля 2026 г. N 58-Р

**Порядок организации предоставления
в структурных подразделениях УМФЦ государственной
услуги по назначению выплаты единовременного пособия членам
семей граждан, погибших (умерших) в результате террористического
акта и (или) при пресечении террористического акта
правомерными действиями
(далее – Порядок)**

Организация предоставления в структурных подразделениях УМФЦ государственной услуги по назначению выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате террористического акта и (или) при пресечении террористического акта правомерными действиями (далее – государственная услуга) осуществляется в соответствии с Порядком и условиями назначения выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате террористического акта и (или) при пресечении террористического акта правомерными действиями, утвержденными постановлением Правительства Липецкой обл. от 30.04.2026 N 240 (далее — Порядок N 240), настоящим Соглашением и включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур (действий), выполняемых сотрудниками структурных подразделений УМФЦ:

1. Информирование заявителей¹ о порядке предоставления государственной услуги в УМФЦ, о ходе выполнения запросов (заявлений) о предоставлении государственной услуги, по иным

¹ Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявитель) являются граждане Российской Федерации, а также постоянно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане (на основе принципа взаимности в соответствии с международными договорами Российской Федерации) и лица без гражданства, являющиеся членами семей (супруга (супруг), дети, родители и лица, находившиеся на иждивении) граждан, погибших (умерших) в результате террористического акта и (или) при пресечении террористического акта правомерными действиями на территории Липецкой области (далее - террористический акт).

За назначением единовременного пособия заявитель имеет право обратиться не позднее 12 месяцев со дня террористического акта.

Единовременное пособие предоставляется однократно в размере, установленном абзацем вторым подпункта "б" пункта 5 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 28.12.2019 N 1928.

вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в УМФЦ.

1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в УМФЦ (личное посещение, по телефону, в электронном виде).

1.2. Информирование осуществляет сотрудник структурного подразделения УМФЦ.

1.3. Заявителю предоставляется информация:

1) о порядке и сроке предоставления государственной услуги²;

2) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

3) о размере государственной пошлины уплачиваемой заявителем для получения государственной услуги, порядок уплаты (при её наличии). Государственная пошлина при предоставлении данной государственной услуги не взимается;

4) о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

5) о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) УМФЦ и их работников;

6) о графике работы УМФЦ;

7) по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

1.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 15 минут.

1.5. Результат административной процедуры: предоставление необходимой информации и консультации заявителю.

1.6. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация обращения заявителя в АИС МФЦ.

2. Прием в УМФЦ запросов (заявлений) заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложениям 1, 2 к Порядку N 240 с приложением согласия на обработку персональных данных согласно приложению 3 к Порядку N 240 и предъявлением документа, удостоверяющего личность.

Одновременно с заявлением представляются следующие документы:

1) акт(ы) гражданского состояния (о рождении, об усыновлении (удочерении), о регистрации брака, об установлении отцовства, о смерти), выданный(ые) компетентным органом иностранного государства, - в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) (с нотариально удостоверенным переводом на

²Уполномоченный орган (Министерство) в течение 16 календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов осуществляет их проверку и принимает решение о назначении единовременного пособия либо об отказе в его назначении с указанием причин отказа.

русский язык);

2) документ, подтверждающий право на постоянное проживание иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

3) вступившее в законную силу решение суда об установлении факта нахождения на иждивении погибшего (умершего);

4) постановление следователя (дознателя, судьи) или определение суда о признании членов семьи погибшего (умершего) потерпевшими по уголовному делу о преступлении, предусмотренном статьей 205 Уголовного кодекса Российской Федерации, и (или) пострадавшими при пресечении террористического акта правомерными действиями.

При представлении заявления и документов представителем заявителя предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Министерство самостоятельно запрашивает следующие документы (сведения):

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации, содержащиеся в ведомственной информационной системе, от Министерства внутренних дел Российской Федерации и (или) едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, от Федеральной налоговой службы;

сведения о рождении ребенка (детей), о родителях ребенка, о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства на ребенка (детей), о перемене фамилии, имени, отчества ребенка (детей), заявителя, о смерти члена семьи, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния и (или) едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, от Федеральной налоговой службы;

сведения, содержащиеся в решении органов опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком, об опекуне ребенка (детей), о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, об отмене ограничения родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни и здоровью, об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным, содержащиеся в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере, от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

2.3. Сотрудник УМФЦ выполняет следующие действия:

2.3.1. Удостоверяет личность заявителя, а также устанавливает круг лиц, имеющих право на получение государственной услуги.

2.3.2. Проверяет представленные заявление и документы на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, является:

- подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- несоответствие заявления установленной форме;
- представление документов, указанных в п. 2.1 Порядка, не в полном объеме либо не заверенных надлежащим образом, утративших силу или являющихся недействительными на момент обращения, содержащих подчистки, исправления и повреждения текста, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах.

2.3.3. При установлении обстоятельств, указанных в пункте 2.3.2 настоящего Порядка, сотрудник УМФЦ уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и возвращает документы заявителю.

2.3.4. Обеспечивает создание электронных образов заявления и представленных документов (сканирует документы в той форме, в которой они были представлены), после чего документы возвращает заявителю (представителю заявителя), а также выдает расписку о получении заявления и прилагаемых документов с указанием перечня и даты получения.

2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 15 минут.

2.5. Критерием принятия решения является отсутствие или наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.3.2 настоящего Порядка.

2.6. Результатом административной процедуры является:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) отказ в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 2.3.2 Порядка.

2.7. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация запроса в АИС МФЦ.

3. Передача запроса (заявления) и комплекта документов из УМФЦ в Министерство.

3.1. Основанием для начала административной процедуры является приём запроса и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2. Передача заявления и документов осуществляется в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы многофункционального центра (АИС МФЦ) посредством СМЭВ.

3.2.1. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не позднее одного рабочего дня, следующего за днём приема заявления и документов.

3.3. В случае отсутствия технической возможности передача заявления и документов осуществляется на бумажном носителе курьерской службой УМФЦ.

3.3.1. Уполномоченный сотрудник УМФЦ формирует опись на передаваемый комплект документов в Министерство.

3.3.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днём приема заявления и документов.

3.4. Критерии принятия решения: формирование и подготовка комплектов документов для отправки в Министерство.

3.5. Результатом административной процедуры является передача комплекта документов в Министерство.

3.6. Способ фиксации результата административной процедуры:

3.6.1. В случае передачи документов в электронном виде – наличие информации в АИС МФЦ о поступлении документов в Министерство.

3.6.2. В случае передачи документов на бумажном носителе – подписание описи комплекта документов, внесение сведений в АИС МФЦ.

4. Передача результата предоставления государственной услуги и комплекта документов из Министерства в УМФЦ не предусмотрена.

