



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.03.2026

№ 197

О порядке предоставления ежегодной денежной выплаты лицам, удостоенным почетного звания «Почетный ветеран города Красноярск»

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», решением Красноярского городского Совета депутатов от 29.01.2013 № В-349 «О почетном звании «Почетный гражданин города Красноярск», почетном звании «Почетный ветеран города Красноярск», знаке отличия «За заслуги перед городом Красноярском» и иных формах поощрения», руководствуясь статьями 41, 45, 58 Устава города Красноярск, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ежегодная денежная выплата (далее – ЕДВ) лицам, удостоенным почетного звания «Почетный ветеран города Красноярск», осуществляется в соответствии с решением Красноярского городского Совета депутатов от 29.01.2013 № В-349 «О почетном звании «Почетный гражданин города Красноярск», почетном звании «Почетный ветеран города Красноярск», знаке отличия «За заслуги перед городом Красноярском» и иных формах поощрения» (далее – Решение).

2. Утвердить Положение о порядке предоставления ЕДВ лицам, удостоенным почетного звания «Почетный ветеран города Красноярск», согласно приложению.

3. ЕДВ предоставляется в размере, установленном Решением.

4. Получателями ЕДВ являются граждане Российской Федерации, удостоенные почетного звания «Почетный ветеран города Красноярск».

Право на получение ЕДВ возникает с даты вступления в силу решения Красноярского городского Совета депутатов о присвоении лицу почетного звания «Почетный ветеран города Красноярск».

5. Настоящее постановление разместить в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации города Красноярск» (PRAVO-ADMKRSK.RU) и на официальном сайте администрации города Красноярск.

6. Постановление вступает в силу с 01.05.2026, но не ранее дня его официального опубликования.

Глава города

С.В. Верещагин

Приложение
к постановлению
администрации
города Красноярска
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления ежегодной денежной
выплаты лицам, удостоенным почетного звания
«Почетный ветеран города Красноярска»

1. Настоящее Положение определяет механизм предоставления ежегодной денежной выплаты (далее – ЕДВ) лицам, удостоенным звания «Почетный ветеран города Красноярска» (далее – гражданин, заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, наделенные полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

2. Информирование и консультирование жителей города Красноярска о порядке, сроках и условиях предоставления ЕДВ обеспечивает муниципальное казенное учреждение «Центр предоставления мер социальной поддержки жителям города Красноярска» (далее – МКУ).

3. Для предоставления ЕДВ гражданин или его представитель обращается в МКУ с заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее – заявление) и следующими документами:

- 1) копией документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) копией документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего его полномочия (в случае обращения представителя заявителя);
- 3) реквизитами банковского счета;
- 4) копией удостоверения к почетному званию «Почетный ветеран города Красноярска»;
- 5) копией страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя;
- 6) согласием на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Документы, указанные в подпунктах 4, 5 настоящего пункта, предоставляются заявителем по собственной инициативе.

В случае непредставления документа, предусмотренного подпунктом 4 настоящего пункта, заявителем по собственной инициативе МКУ в течение 5 рабочих дней с даты регистрации

заявления в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в Красноярском городском Совете депутатов копию правового акта о присвоении почетного звания «Почетный ветеран города Красноярска» заявителю.

В случае если заявитель не представил документ, предусмотренный подпунктом 5 настоящего пункта, он запрашивается МКУ в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Если в отношении заявителя не открыт индивидуальный лицевой счет, МКУ в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» (далее – Закон) представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 указанного Закона, для открытия заявителю индивидуального лицевого счета.

4. Заявление и документы представляются заявителем однократно.

5. Обратиться с заявлением и документами, необходимыми для получения ЕДВ, также можно в электронной форме с использованием официального сайта администрации города Красноярска www.admkrsk.ru (далее – Сайт) либо путем направления заявления и документов в МКУ почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

Подача заявления в электронной форме осуществляется на странице услуги в разделе «Муниципальные услуги» на Сайте при переходе по ссылке «Электронные формы заявлений» путем заполнения в электронном виде полей экранной web-формы с присоединением электронных образов необходимых документов после активирования кнопки web-формы «отправить». Для идентификации и аутентификации используется подтвержденная учетная запись заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

В случае направления документов почтовым отправлением копии документов заверяются организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально.

В случае представления документов заявителем лично представляются копии документов, заверенные организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально. Копии документов, не заверенные организацией, выдавшей соответствующие документы, или нотариально, представляются с предъявлением оригинала.

Представленное заявителем заявление с документами регистрируется МКУ не позднее двух рабочих дней с даты его поступления.

В случае если заявление с документами поступило в МКУ в форме электронного документа (пакета документов) в нерабочее время (в том числе в выходной или нерабочий праздничный день), то оно регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления в МКУ.

6. Заявление и документы, поступившие в МКУ, рассматриваются в течение 20 рабочих дней с даты регистрации. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении ЕДВ осуществляется путем издания приказа, который подписывается руководителем МКУ, в установленном порядке.

В случае повторного обращения гражданина за предоставлением ЕДВ при наличии положительного решения, принятого ранее в отношении данного гражданина, заявление с приложенными документами с сопроводительным письмом возвращаются гражданину без рассмотрения почтовым отправлением либо в электронной форме (в случае подачи заявления и документов в электронной форме) в течение 20 рабочих дней с даты получения документов.

7. Уведомление о принятом решении вручается МКУ лично заявителю на бумажном носителе, направляется по почте либо в электронной форме либо при положительном решении уведомление направляется заявителю на мобильный номер (смс-уведомление) в течение 5 рабочих дней с даты его принятия. Способ уведомления о принятом решении указывается заявителем в заявлении. В уведомлении об отказе в предоставлении ЕДВ указываются основания принятия такого решения и порядок его обжалования.

8. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении ЕДВ:

1) заявитель не относится к категории граждан, указанной в пункте 4 настоящего постановления;

2) непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления ЕДВ, в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения, за исключением документов, которые запрашиваются МКУ самостоятельно в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) предоставленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Основанием для прекращения предоставления ЕДВ является смерть заявителя.

Выплата ЕДВ прекращается с даты получения МКУ сведений о смерти заявителя. Сведения о смерти заявителя специалист МКУ получает из базы данных Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния посредством системы межведомственного электронного взаимодействия. Запрос формируется за 5 рабочих дней до предоставления ЕДВ и делается ежегодно для всех заявителей.

10. ЕДВ в годы, следующие за годом подачи заявления и документов, предоставляется в первый месяц календарного года.

ЕДВ не может быть предоставлена за истекший период времени.

11. МКУ ежемесячно до 10-го числа направляет в управление делами администрации города Красноярска (далее – управление делами) потребность на финансирование на следующий месяц, согласованную управлением социальной защиты населения администрации города Красноярска (далее – управление).

12. Управление делами ежемесячно до 18-го числа направляет сводную потребность на финансирование на следующий месяц в департамент финансов администрации города Красноярска (далее – департамент финансов).

13. МКУ предоставляет 1-го, 11-го, 21-го числа заявки на финансирование, согласованные с управлением, в управление делами.

14. Управление делами в течение двух рабочих дней направляет заявку на финансирование в департамент финансов.

15. Департамент финансов после получения заявки на финансирование при наличии денежных средств производит финансирование главного распорядителя бюджетных средств – администрации города Красноярска (далее – ГРБС).

ГРБС обеспечивает перечисление денежных средств на лицевой счет МКУ.

16. МКУ после поступления на лицевой счет денежных средств производит перечисление средств на банковские счета граждан, указанные в заявлениях.

17. Отчетные данные об использовании средств предоставляются МКУ в управление ежемесячно до 6-го числа месяца, следующего за отчетным.

Управление ежемесячно до 8-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в управление делами отчетные данные об использовании средств.

18. Ответственность за достоверность предоставляемой информации о потребности и отчетных данных несет руководитель МКУ.

19. ЕДВ предоставляется независимо от предоставления заявителю каких-либо мер социальной поддержки, предусмотренных иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.

20. Информация о предоставлении ЕДВ в соответствии с настоящим Положением размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Размещение (получение) указанной информации в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

Приложение 1
к Положению
о порядке предоставления
ежегодной денежной выплаты
лицам, удостоенным почетного
звания «Почетный ветеран
города Красноярск»

Руководителю муниципального
казенного учреждения
«Центр предоставления мер
социальной поддержки жителям
города Красноярск»

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя)

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя полностью,

_____ почтовый индекс и адрес проживания,

_____ (дата документа,
проставляемая заявителем)

_____ номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне ежегодную денежную выплату как лицу, удостоенному почетного звания «Почетный ветеран города Красноярск» (далее – ЕДВ).

Выплату прошу производить на банковский счет № _____, открытый в _____ (наименование банка).

Приложения:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, на _____ л. в 1 экз.

2. Копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя и документа, подтверждающего его полномочия, на _____ л. в 1 экз.*

3. Копия удостоверения к почетному званию «Почетный ветеран города Красноярска», на ____ л. в 1 экз.**

4. Реквизиты банковского счета, на ____ л. в 1 экз.

5. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета, на ____ л. в 1 экз.**

6. Согласие на обработку персональных данных, на ____ л. в 1 экз.

Всего приложений на ____ листах.

*Предоставляется при обращении с заявлением представителя заявителя.

**Предоставляется заявителем по собственной инициативе.

Достоверность и полноту сведений, указанных в заявлении, подтверждаю.

Уведомление о предоставлении ЕДВ прошу (нужное отметить):

- вручить на бумажном носителе;
- направить в электронной форме (в случае подачи заявления в электронной форме);
- направить на бумажном носителе по почте;
- направить смс-уведомление на мобильный номер _____ (в случае положительного решения).

Уведомление об отказе в предоставлении ЕДВ прошу (нужное отметить):

- вручить на бумажном носителе;
- направить в электронной форме (в случае подачи заявления в электронной форме);
- направить на бумажном носителе по почте.

(подпись заявителя)

Регистрационный номер заявления	Дата и время принятия заявления	Документы, удостоверяющие личность заявителя, проверены. Заявление принял	
		Ф.И.О.	подпись

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина на _____ л. в _____ экз.

Регистрационный номер заявления _____.

Документы принял:

(дата)

(Ф.И.О. специалиста)

(подпись специалиста)

Приложение 2
к Положению
о порядке предоставления
ежегодной денежной выплаты
лицам, удостоенным почетного
звания «Почетный ветеран
города Красноярск»

Руководителю муниципального
казенного учреждения
«Центр предоставления мер
социальной поддержки жителям
города Красноярск»

(фамилия, имя, отчество руководителя)

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью,

дата рождения, СНИЛС,

почтовый индекс и адрес проживания,

номер контактного телефона, e-mail)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

г. Красноярск

«__» _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
зарегистрированный (ая) _____,
(адрес места жительства (пребывания))
контактный телефон _____,
на основании _____ серия _____ № _____,
(вид документа)
выдан _____,
(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)
в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку,

то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», моих персональных данных (далее – ПД), а именно:

- фамилии, имени, отчества;
- пола;
- даты рождения, места рождения;
- сведений о гражданстве;
- паспортных данных;
- адреса места жительства и (или) пребывания;
- номеров личной телефонной связи;
- адреса электронной почты,

для обработки в целях решения вопросов о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки, оказания различных видов социальной помощи и услуг на территории города Красноярска путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачу), обезличивания, блокирования, уничтожения ПД.

Подтверждаю, что выражая такое согласие, я действую по своей воле и в своем интересе.

Настоящим согласием я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости представления моих ПД для достижения указанных целей третьим лицам (в том числе иным государственным органам, отделению Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Красноярскому краю, территориальным органам федеральной налоговой службы, правоохранительным органам и т.д.), а также в случае передачи функций и полномочий от муниципального казенного учреждения «Центр предоставления мер социальной поддержки жителям города Красноярска» (далее – МКУ) другим лицам МКУ вправе в необходимом объеме раскрывать для достижения указанных целей мои ПД таким третьим лицам, а также предоставлять таким третьим лицам документы, содержащие информацию о моих ПД.

Настоящим согласием я признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, и любые такие третьи лица имеют право на обработку моих ПД на основании настоящего согласия в целях и объеме, указанных в настоящем согласии.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до дня отзыва в письменной форме.

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МКУ по почте заказным

письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МКУ.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)