



**Министерство
социальной политики Нижегородской области**

Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области

21 ИЮЛ 2025

№ в реестре

28461-318-313

П Р И К А З

23.04.2025

№ 313

№

г. Нижний Новгород

**Об утверждении административного
регламента государственных казенных
учреждений Нижегородской области
«Управление социальной защиты населения»
по предоставлению государственной услуги
«Назначение и выплата дополнительного
ежемесячного материального обеспечения за
особые заслуги в области спорта и культуры»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Нижегородской области от 18 января 2007 г. № 17 «О порядке назначения и выплаты дополнительного ежемесячного материального обеспечения за особые заслуги в области спорта и культуры», постановлением Правительства Нижегородской области от 25 марта 2009 г. № 148 «Об утверждении Положения о министерстве социальной политики Нижегородской области», постановлением Правительства Нижегородской области от 11 июля 2023 г. № 623 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата дополнительного ежемесячного материального обеспечения за особые заслуги в области спорта и культуры».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра социальной политики Нижегородской области Бовина А.И.

Министр



И.О.Седых

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ «УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ» ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «НАЗНАЧЕНИЕ И ВЫПЛАТА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ЕЖЕМЕСЯЧНОГО МАТЕРИАЛЬНОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗА ОСОБЫЕ ЗАСЛУГИ В ОБЛАСТИ СПОРТА И
КУЛЬТУРЫ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата дополнительного ежемесячного материального обеспечения за особые заслуги в области спорта и культуры» (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей при предоставлении государственной услуги.

1.2.1. В случае подачи заявления о назначении и выплате дополнительного ежемесячного материального обеспечения за особые заслуги в области спорта:

чемпионы Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр, тренеры чемпионов Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр, призеры и участники Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр, тренеры призеров и участников Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр, чемпионы мира и Европы, тренеры чемпионов мира и Европы, лица, удостоенные почетного звания «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер России», «Заслуженный мастер спорта СССР», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный работник физической культуры РСФСР», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Почетный спортивный судья России»;

представитель заявителя.

1.2.2. В случае подачи заявления о назначении и выплате дополнительного ежемесячного материального обеспечения за особые заслуги в области культуры:

лица, удостоенные почетного звания СССР, Российской Федерации, союзных республик, входивших в состав СССР (народный артист, народный

художник, заслуженный артист, заслуженный деятель искусств, заслуженный художник, заслуженный работник культуры), получающие пенсию в соответствии с пенсионным законодательством;

представитель заявителя.

1.2.3. В случае подачи заявления о возобновлении дополнительного ежемесячного материального обеспечения за особые заслуги в области спорта и культуры:

чемпионы Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр, тренеры чемпионов Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр, призеры и участники Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр, тренеры призеров и участников Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр, чемпионы мира и Европы, тренеры чемпионов мира и Европы, лица, удостоенные почетного звания «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер России», «Заслуженный мастер спорта СССР», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный работник физической культуры РСФСР», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Почетный спортивный судья России»; лица, удостоенные почетного звания СССР, Российской Федерации, союзных республик, входивших в состав СССР (народный артист, народный художник, заслуженный артист, заслуженный деятель искусств, заслуженный художник, заслуженный работник культуры), получающие пенсию в соответствии с пенсионным законодательством (далее – совместно заявитель);

представитель заявителя.

1.2.4. В случае подачи заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

заявитель;

представитель заявителя.

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

1.4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

1.6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в подсистеме «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области (далее – Интернет-портал).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

2.1. Назначение и выплата дополнительного ежемесячного материального обеспечения за особые заслуги в области спорта и культуры.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляет государственное казенное учреждение Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» (далее – Управление).

2.3. Возможность получения государственной услуги в государственном бюджетном учреждении Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» (далее – ГБУ НО «УМФЦ») не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги

2.4. В соответствии с вариантами, определяемыми исходя из признаков заявителя и оснований его обращения в Управление, результатами предоставления государственной услуги являются:

1) при обращении за назначением и выплатой дополнительного ежемесячного материального обеспечения за особые заслуги в области спорта или культуры (далее – дополнительное ежемесячное материальное обеспечение):

а) уведомление о назначении дополнительного ежемесячного материального обеспечения.

Документом, содержащим решение о назначении дополнительного ежемесячного материального обеспечения, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение о назначении дополнительного ежемесячного материального обеспечения.

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

Результат государственной услуги может быть получен заявителем в устной форме либо посредством Интернет-портала;

б) уведомление об отказе в назначении дополнительного ежемесячного материального обеспечения.

Документом, содержащим решение об отказе в назначении дополнительного ежемесячного материального обеспечения, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение об отказе в назначении дополнительного ежемесячного материального обеспечения.

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

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Интернет-портала либо по почте с уведомлением о вручении;

2) при обращении за возобновлением дополнительного ежемесячного материального обеспечения:

уведомление о возобновлении дополнительного ежемесячного материального обеспечения.

Документом, содержащим решение о возобновлении дополнительного ежемесячного материального обеспечения, является решение о возобновлении дополнительного ежемесячного материального обеспечения.

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

Результат государственной услуги может быть получен заявителем в устной форме либо посредством Интернет-портала;

3) при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

а) уведомление о назначении (об отказе в назначении) дополнительного ежемесячного материального обеспечения, уведомление о возобновлении дополнительного ежемесячного материального обеспечения в новой редакции.

Документом, содержащим решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение о назначении (об отказе в назначении) дополнительного ежемесячного материального обеспечения, уведомление о возобновлении дополнительного ежемесячного материального обеспечения в новой редакции.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем посредством Интернет-портала либо по почте с уведомлением о вручении;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о назначении (об отказе в назначении) дополнительного ежемесячного материального обеспечения, в решении о возобновлении дополнительного ежемесячного материального обеспечения.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем посредством Интернет-портала либо по почте с уведомлением о вручении.

Срок предоставления государственной услуги

2.5. Максимальный срок предоставления государственной услуги по назначению дополнительного ежемесячного материального обеспечения составляет:

не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления при поступлении заявления в Управление путем личного обращения;

не позднее 20 рабочих дней со дня регистрации заявления при поступлении заявления в Управление посредством Интернет-портала.

2.6. Возобновление дополнительного ежемесячного материального обеспечения осуществляется в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления в Управление путем личного обращения либо посредством Интернет-портала.

2.7. Срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги составляет 7 рабочих дней со дня поступления заявления в Управление путем личного обращения либо посредством Интернет-портала.

2.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в разделе III настоящего Административного регламента, содержащем описание вариантов.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в

подразделах, содержащих описания вариантов.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

2.12. Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

2.13. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги при непосредственном обращении в Управление

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, заявления о возобновлении дополнительного ежемесячного материального обеспечения, заявления об исправлении опечаток или ошибок (далее совместно – заявление о предоставлении государственной услуги) и прилагаемых документов и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Управление составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.15. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, и прилагаемых документов, поступивших в Управление, в том числе в электронном виде через Интернет-портал осуществляется в день поступления.

В случае представления заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Интернет-портала вне рабочего времени Управления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о предоставлении государственной услуги считается

первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление о предоставлении государственной услуги считается поступившим в Управление со дня его регистрации.

2.16. Учет заявлений о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов осуществляется путем внесения записи в комплексную административно-информационную систему социальной защиты населения Нижегородской области (далее – АИС «СЗН НО»).

2.17. При отсутствии технической возможности учет заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов осуществляется путем внесения записи в журнал учета.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.18. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальном сайте Управления, Министерства, а также на Интернет-портале.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.19. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещается на официальном сайте Управления, Министерства, а также на Интернет-портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.20. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в

соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственной услуги: отсутствует.

2.21. Плата за оказание услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не взимается в виду отсутствия таковых.

2.22. Государственная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме.

2.23. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

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

Интернет-портал;

федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА);

АИС «СЗН НО»;

государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – ГИС ЕЦЦПСС).

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1. При обращении заявителя государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1. Заявление о назначении и выплате дополнительного ежемесячного материального обеспечения за особые заслуги в области спорта подано чемпионом Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр, тренером чемпионов Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр, призером и участником Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр, тренером призеров и участников Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр, чемпионом мира и Европы, тренером чемпионов мира и Европы, лицом, удостоенным почетного звания «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер России», «Заслуженный мастер спорта СССР», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный работник физической культуры РСФСР», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Почетный спортивный судья России».

Вариант 2. Заявление о назначении и выплате дополнительного ежемесячного материального обеспечения за особые заслуги в области культуры подано лицом, удостоенным почетного звания СССР, Российской Федерации, союзных республик, входивших в состав СССР (народный артист, народный художник, заслуженный артист, заслуженный деятель искусств, заслуженный художник, заслуженный работник культуры), получающие пенсию в соответствии с пенсионным законодательством.

Вариант 3. Заявление о возобновлении дополнительного ежемесячного материального обеспечения подано заявителем.

Вариант 4. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок подано заявителем.

3.2. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

3.3. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в Управлении;
- б) посредством Интернет-портала.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Вариант 1

3.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет:

не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления при поступлении заявления в Управление путем личного обращения;

не позднее 20 рабочих дней со дня регистрации заявления при поступлении заявления в Управление посредством Интернет-портала.

3.5. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) уведомление о назначении дополнительного ежемесячного материального обеспечения.

Документом, содержащим решение о назначении дополнительного ежемесячного материального обеспечения, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение о назначении дополнительного ежемесячного материального обеспечения.

Формирование реестровой записи в качестве результата

предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем в устной форме либо посредством Интернет-портала;

б) уведомление об отказе в назначении дополнительного ежемесячного материального обеспечения.

Документом, содержащим решение об отказе в назначении дополнительного ежемесячного материального обеспечения, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение об отказе в назначении дополнительного ежемесячного материального обеспечения.

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

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Интернет-портала либо по почте с уведомлением о вручении.

3.6. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.7. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.8. Предоставление заявителем заявления, составленного по форме, утвержденной приказом министерства социальной политики Нижегородской области, и документов осуществляется лично в Управление, на Интернет-портале.

3.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для назначения дополнительного ежемесячного материального обеспечения, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

1) копия документа, удостоверяющего наличие у заявителя гражданства Российской Федерации, из числа следующих документов:

документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (паспорт гражданина Российской Федерации), или иные документы, содержащие указание на гражданство Российской Федерации, из числа документов, виды которых определены подпунктами «а» - «в», «е»

пункта 173 Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 ноября 2023 г. № 889;

документ, который в соответствии со статьей 41 Федерального закона от 28 апреля 2023 г. № 138-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» имеет юридическую силу;

2) нотариально оформленная доверенность представителя заявителя;

3) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

4) копия документа, подтверждающего присвоение заявителю почетного звания СССР, РСФСР, Российской Федерации, союзных республик, входивших в состав СССР, из числа следующих документов:

- удостоверение к награде, грамота, оформленные на бланке установленного образца, содержащие полные сведения о награждении;

- копия решения (постановления, распоряжения, указа) о награждении, заверенная в установленном законодательством порядке органом, принявшим решение о награждении, либо его правопреемником;

- архивная справка, выданная на основании решения (постановления, распоряжения, указа) о награждении, находящегося на архивном хранении, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле (предоставляется заявителями из числа указанных в части 1 статьи 3 либо в части 1 статьи 4 Закона Нижегородской области от 26 октября 2006 г. № 124-З «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении за особые заслуги в области спорта и культуры» (далее – Закон № 124-З)).

Копии документов, предусмотренные настоящим пунктом, за исключением копий документов, заверенных в установленном законодательством порядке, представляются с предъявлением их оригиналов для сверки.

3.10. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Нижегородской области;

2) документ (сведения), подтверждающие факт назначения пенсии и сроков ее установления по линии Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – Фонд);

3) копия документа, подтверждающего факт постоянного (временного) проживания заявителя на территории Нижегородской области, имеющего юридическую силу, заверенная в установленном законодательством порядке (в случае, если место постоянного (временного) проживания на территории Нижегородской области, указанное в заявлении, отличается от регистрации по месту жительства (пребывания));

4) документ, подтверждающий факт назначения заявителю пенсии в соответствии с Законом Российской Федерации от 12 февраля 1993 г.

№ 4468-І «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей» (далее – Закон Российской Федерации № 4468-І) и срок ее установления, выданный органом, осуществляющим пенсионное обеспечение (предоставляется заявителями, получающими пенсию за выслугу лет (по инвалидности) в соответствии с Законом Российской Федерации № 4468-І);

5) справка, выданная министерством спорта Нижегородской области, подтверждающая участие заявителя в Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских играх, чемпионатах мира и Европы и наличие соответствующих наград либо факт тренерской работы непосредственно перед участием воспитанника в Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских играх, чемпионатах мира и Европы.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Управление вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД РФ).

3.11. Способом установления личности (идентификации) при подаче заявления является:

- а) в Управление – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Интернет-портала – ЕСИА.

3.12. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) не представление заявителем либо представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 3.9 настоящего Административного регламента;

2) не предъявление заявителем оригиналов документов, предусмотренных пунктом 3.9 настоящего Административного регламента.

3.13. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, кроме Управления, не участвуют.

Государственная услуга не предусматривает возможность подачи заявления по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.14. Поступившее в Управление заявление и прилагаемые к нему документы регистрируется в АИС «СЗН НО» в день его поступления независимо от способа его поступления.

В случае поступления заявления в электронной форме посредством Интернет-портала вне рабочего времени Управления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления считается первый рабочий день, следующий за днем поступления указанного заявления.

День регистрации заявления в Управлении является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.15. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационные запросы «Предоставление регистрационного досье о регистрации граждан Российской Федерации (полное)». Указанный информационный запрос направляется в МВД РФ посредством ГИС ЕЦЦПСС;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)». Указанный запрос направляется в Фонд;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)». Указанный информационный запрос направляется в МВД РФ;

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» межведомственный запрос «Справка, подтверждающая участие заявителя в Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских играх, чемпионатах мира и Европы и наличие соответствующих наград либо факт тренерской работы непосредственно перед участием воспитанника в Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских играх, чемпионатах мира и Европы». Указанный запрос направляется в министерство спорта Нижегородской области.

Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов.

Срок получения ответа на межведомственный запрос составляет 5 рабочих дней с момента поступления межведомственного запроса;

5) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Представление

сведений о размере пенсии». Указанный запрос направляется в Федеральную службу безопасности Российской Федерации (далее – ФСБ России).

Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день после регистрации заявления.

Срок получения ответа на межведомственный запрос составляет 5 рабочих дней с момента поступления межведомственного запроса;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» межведомственный запрос «Предоставление сведений о размере пенсии». Указанный запрос направляется в Следственный комитет Российской Федерации.

Срок направления межведомственного запроса - 1 рабочий день после регистрации заявления.

Срок получения ответа на межведомственный запрос составляет 5 рабочих дней с момента поступления межведомственного запроса;

7) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания Федеральной службы исполнения наказаний (далее – ФСИН России)». Указанный запрос направляется в ФСИН России;

8) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о размере получаемой пенсии военнослужащих». Указанный запрос направляется в Министерство обороны России;

9) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о назначении пенсии». Указанный запрос направляется в МВД России;

10) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии по линии Генеральной прокуратуры Российской Федерации». Указанный запрос направляется в Генеральную прокуратуру Российской Федерации.

Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день после регистрации заявления.

Срок получения ответа на межведомственный запрос составляет 5 рабочих дней с момента поступления межведомственного запроса;

11) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» межведомственный запрос «Предоставление сведений о размере пенсии». Указанный запрос направляется в Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее-МЧС России).

Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день после регистрации заявления.

Срок получения ответа на межведомственный запрос составляет 5 рабочих дней с момента поступления межведомственного запроса;

12) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» межведомственный запрос «Предоставление сведений о размере пенсии». Указанный запрос направляется в Федеральную службу судебных приставов России (далее – ФССП России).

Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день после регистрации заявления.

Срок получения ответа на межведомственный запрос составляет 5 рабочих дней с момента поступления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.16. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие заявителя одному или нескольким условиям, установленным Законом № 124-З;

2) установление факта недостоверности представленной заявителем информации;

3) установление факта получения дополнительного ежемесячного материального обеспечения на территории Нижегородской области в соответствии с частью 3 статьи 5 Закона № 124-З.

4) непредставление в срок не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, документов, указанных в пункте 3.9 настоящего Административного регламента (при подачи заявления с использованием Интернет-портала).

3.17. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок:

не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами при поступлении заявления в Управление путем личного обращения;

не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления при

поступлении заявления посредством Интернет-портала.

Предоставление результата государственной услуги

3.18. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) в устной форме, посредством Интернет-портала – уведомление о назначении дополнительного ежемесячно материального обеспечения;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Интернет-портале – уведомление об отказе в назначении дополнительного ежемесячно материального обеспечения.

После принятия решения о назначении дополнительного ежемесячно материального обеспечения специалист Управления, ответственный за организацию выплаты, готовит документы на перечисление денежных средств заявителю через управление федеральной почтовой связи Нижегородской области-филиал Акционерного общества «Почта России» или кредитные организации.

Выплата дополнительного ежемесячного материального обеспечения производится за текущий месяц путем зачисления денежных средств на счет заявителя в кредитной организации либо доставки через отделение почтовой связи.

3.19. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в течение 10 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.20. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания при личном обращении в Управление.

Вариант 2

3.21. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет:

не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления при поступлении заявления в Управление путем личного обращения;

не позднее 20 рабочих дней со дня регистрации заявления при поступлении заявления в Управление посредством Интернет-портала.

3.22. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) уведомление о назначении дополнительного ежемесячного материального обеспечения.

Документом, содержащим решение о назначении дополнительного ежемесячного материального обеспечения, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение о назначении дополнительного ежемесячного материального обеспечения.

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

Результат государственной услуги может быть получен заявителем в устной форме либо посредством Интернет-портала;

б) уведомление об отказе в назначении дополнительного ежемесячного материального обеспечения.

Документом, содержащим решение об отказе в назначении дополнительного ежемесячного материального обеспечения, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение об отказе в назначении дополнительного ежемесячного материального обеспечения.

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

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Интернет-портала либо по почте с уведомлением о вручении.

3.23. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.24. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.25. Предоставление заявителем заявления, составленного по форме, утвержденной приказом министерства социальной политики Нижегородской области, и документов осуществляется лично в Управление, на Интернет-портале.

3.26. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для назначения дополнительного ежемесячного материального обеспечения, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

1) копия документа, удостоверяющего наличие у заявителя гражданства Российской Федерации, из числа следующих документов:

документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (паспорт гражданина Российской Федерации), или иные документы, содержащие указание на гражданство Российской Федерации, из числа документов, виды которых определены подпунктами «а» - «в», «е» пункта 173 Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства

Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 ноября 2023 г. № 889;

документ, который в соответствии со статьей 41 Федерального закона от 28 апреля 2023 г. № 138-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» имеет юридическую силу;

2) нотариально оформленная доверенность представителя заявителя;

3) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

4) копия документа, подтверждающего присвоение заявителю почетного звания Российской Федерации, союзных республик, входивших в состав СССР (заслуженный артист, заслуженный деятель искусств, заслуженный художник, заслуженный работник культуры), из числа следующих документов:

- удостоверение к награде, оформленное на бланке установленного образца, содержащее полные сведения о награждении;

- архивная справка, выданная на основании решения (постановления, распоряжения, указа) о награждении, находящегося на архивном хранении, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Копии документов, предусмотренные настоящим пунктом, за исключением копий документов, заверенных в установленном законодательством порядке, представляются с предъявлением их оригиналов для сверки.

3.27. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Нижегородской области;

2) документ (сведения), подтверждающие факт назначения пенсии и сроков ее установления по линии Фонда;

3) копия документа, подтверждающего факт постоянного (временного) проживания заявителя на территории Нижегородской области, имеющего юридическую силу, заверенная в установленном законодательством порядке (в случае, если место постоянного (временного) проживания на территории Нижегородской области, указанное в заявлении, отличается от регистрации по месту жительства (пребывания));

4) документ, подтверждающий факт назначения заявителю пенсии в соответствии с Законом Российской Федерации № 4468-І и срок ее установления, выданный органом, осуществляющим пенсионное обеспечение (предоставляется заявителями, получающими пенсию за выслугу лет (по инвалидности) в соответствии с Законом Российской Федерации № 4468-І);

5) сведения, подтверждающие присвоение заявителю почетного звания Российской Федерации, союзных республик, входивших в состав СССР (заслуженный артист, заслуженный деятель искусств, заслуженный

художник, заслуженный работник культуры).

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Управление вправе направить запрос в МВД РФ.

3.28. Способом установления личности (идентификации) при подаче заявления является:

- а) в Управление – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Интернет-портала – ЕСИА.

3.29. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) не представление заявителем либо представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 3.26 настоящего Административного регламента;

2) не предъявление заявителем оригиналов документов, предусмотренных пунктом 3.26 настоящего Административного регламента.

3.30. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, кроме Управления, не участвуют.

Государственная услуга не предусматривает возможность подачи заявления по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.31. Поступившее в Управление заявление и прилагаемые к нему документы регистрируется в АИС «СЗН НО» в день его поступления независимо от способа его поступления.

В случае поступления заявления в электронной форме посредством Интернет-портала вне рабочего времени Управления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления считается первый рабочий день, следующий за днем поступления указанного заявления.

День регистрации заявления в Управлении является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.32. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационные запросы «Предоставление регистрационного досье о регистрации граждан Российской Федерации (полное)». Указанный информационный запрос направляется в МВД РФ посредством ГИС ЕЦЦПСС;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной

информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)». Указанный запрос направляется в Фонд;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)». Указанный информационный запрос направляется в МВД РФ;

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Представление сведений о размере пенсии». Указанный запрос направляется в ФСБ России.

Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день после регистрации заявления.

Срок получения ответа на межведомственный запрос составляет 5 рабочих дней с момента поступления межведомственного запроса;

5) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» межведомственный запрос «Предоставление сведений о размере пенсии». Указанный запрос направляется в Следственный комитет Российской Федерации.

Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день после регистрации заявления.

Срок получения ответа на межведомственный запрос составляет 5 рабочих дней с момента поступления межведомственного запроса;

6) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания ФСИН России». Указанный запрос направляется в ФСИН России;

7) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о размере получаемой пенсии военнослужащих». Указанный запрос направляется в Министерство обороны России;

8) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной

информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о назначении пенсии». Указанный запрос направляется в МВД России;

9) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии по линии Генеральной прокуратуры Российской Федерации». Указанный запрос направляется в Генеральную прокуратуру Российской Федерации.

Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день после регистрации заявления.

Срок получения ответа на межведомственный запрос составляет 5 рабочих дней с момента поступления межведомственного запроса;

10) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» межведомственный запрос «Предоставление сведений о размере пенсии». Указанный запрос направляется в МЧС России.

Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день после регистрации заявления.

Срок получения ответа на межведомственный запрос составляет 5 рабочих дней с момента поступления межведомственного запроса;

11) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» межведомственный запрос «Предоставление сведений о размере пенсии». Указанный запрос направляется в ФССП России.

Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день после регистрации заявления.

Срок получения ответа на межведомственный запрос составляет 5 рабочих дней с момента поступления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.33. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие заявителя одному или нескольким условиям, установленным Законом № 124-З;

2) установление факта недостоверности представленной заявителем информации;

3) установление факта неполучения дополнительного ежемесячного материального обеспечения на территории Нижегородской области в соответствии с частью 3 статьи 5 Закона № 124-З.

3.34. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок:

не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами при поступлении заявления в Управление путем личного обращения;

не более 20 рабочего дня со дня регистрации заявления при поступлении заявления посредством Единого портала.

Предоставление результата государственной услуги

3.35. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) в устной форме, на Интернет-портале – уведомление о назначении дополнительного ежемесячно материального обеспечения;

б) посредством почтового отправления, Интернет-портала – уведомление об отказе в назначении дополнительного ежемесячно материального обеспечения.

После принятия решения о предоставлении ежемесячной денежной выплаты специалист Управления, ответственный за организацию выплаты, готовит документы на перечисление денежных средств заявителю через управление федеральной почтовой связи Нижегородской области - филиал Акционерного общества «Почта России» или кредитные организации.

Выплата дополнительного ежемесячного материального обеспечения производится за текущий месяц путем зачисления денежных средств на счет заявителя в кредитной организации либо доставки через отделение почтовой связи.

3.36. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в течение 10 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.37. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания при личном обращении в Управление.

Вариант 3

3.38. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 7 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Управление путем личного обращения либо посредством Интернет-портала.

3.39. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

уведомление о возобновлении дополнительного ежемесячно

материального обеспечения.

Документом, содержащим решение о возобновлении дополнительного ежемесячно материального обеспечения, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение о возобновлении дополнительного ежемесячного материального обеспечения.

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

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Интернет-портала либо устно.

3.40. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.41. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.42. Представление заявителем заявления, составленного по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, и документов осуществляется лично в Управление, принявшее решение о назначении дополнительного ежемесячно материального обеспечения, на Интернет-портале.

3.43. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

1) копия документа, удостоверяющего наличие у заявителя гражданства Российской Федерации, из числа следующих документов:

документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (паспорт гражданина Российской Федерации), или иные документы, содержащие указание на гражданство Российской Федерации, из числа документов, виды которых определены подпунктами «а» - «в», «е» пункта 173 Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 ноября 2023 г. № 889;

документ, который в соответствии со статьей 41 Федерального закона от 28 апреля 2023 г. № 138-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» имеет юридическую силу;

- 2) нотариально оформленная доверенность представителя заявителя;
- 3) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Копии документов, предусмотренные настоящим пунктом, за исключением копий документов, заверенных в установленном законодательством порядке, представляются с предъявлением их оригиналов для сверки.

3.44. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Нижегородской области;

- 2) документ (сведения), подтверждающие факт назначения пенсии и сроков ее установления по линии Фонда;

- 3) копия документа, подтверждающего факт постоянного (временного) проживания заявителя на территории Нижегородской области, имеющего юридическую силу, заверенная в установленном законодательством порядке (в случае, если место постоянного (временного) проживания на территории Нижегородской области, указанное в заявлении, отличается от регистрации по месту жительства (пребывания));

- 4) документ, подтверждающий факт назначения заявителю пенсии в соответствии с Законом Российской Федерации № 4468-І и срок ее установления, выданный органом, осуществляющим пенсионное обеспечение (предоставляется заявителями, получающими пенсию за выслугу лет (по инвалидности) в соответствии с Законом Российской Федерации № 4468-І).

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Управление вправе направить запрос в МВД РФ.

3.45. Способом установления личности (идентификации) при подаче заявления является:

- а) в Управлении – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Интернет-портала – ЕСИА.

3.46. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) наличие в заявлении недостоверной и (или) неполной информации;

- 2) не представление заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в пункте 3.43 настоящего Административного регламента;

- 3) не предъявление представителем заявителя при личном обращении документов, предъявление которых предусмотрено пунктом 3.43 настоящего Административного регламента.

3.47. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, ГБУ НО «УМФЦ» в

приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, кроме Управления, не участвуют.

Государственная услуга не предусматривает возможность подачи заявления по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.48. Поступившее в Управление заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в АИС «СЗН НО» в день поступления независимо от способа их поступления.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме посредством Интернет-портала вне рабочего времени Управления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления и прилагаемых к нему документов считается первый рабочий день, следующий за днем поступления указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Управлении является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.49. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационные запросы «Предоставление регистрационного досье о регистрации граждан РФ (полное)». Указанный информационный запрос направляется в МВД РФ посредством ГИС ЕЦЦПСС;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)». Указанный запрос направляется в Фонд;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)». Указанный информационный запрос направляется в МВД РФ;

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного

электронного взаимодействия» информационный запрос «Представление сведений о размере пенсии». Указанный запрос направляется в ФСБ России.

Срок направления межведомственного запроса - 1 рабочий день после регистрации заявления.

Срок получения ответа на межведомственный запрос составляет 5 рабочих дней с момента поступления межведомственного запроса;

5) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» межведомственный запрос «Предоставление сведений о размере пенсии». Указанный запрос направляется в Следственный комитет Российской Федерации.

Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день после регистрации заявления.

Срок получения ответа на межведомственный запрос составляет 5 рабочих дней с момента поступления межведомственного запроса;

6) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания ФСИН России». Указанный запрос направляется в ФСИН России;

7) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о размере получаемой пенсии военнослужащих». Указанный запрос направляется в Министерство обороны России;

8) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о назначении пенсии». Указанный запрос направляется в МВД России;

9) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии по линии Генеральной прокуратуры Российской Федерации». Указанный запрос направляется в Генеральную прокуратуру Российской Федерации.

Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день после регистрации заявления.

Срок получения ответа на межведомственный запрос составляет 5 рабочих дней с момента поступления межведомственного запроса;

10) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» межведомственный запрос «Предоставление сведений о размере пенсии». Указанный запрос направляется в МЧС России.

Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день после регистрации заявления.

Срок получения ответа на межведомственный запрос составляет 5 рабочих дней с момента поступления межведомственного запроса;

11) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» межведомственный запрос «Предоставление сведений о размере пенсии». Указанный запрос направляется в ФССП России.

Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день после регистрации заявления.

Срок получения ответа на межведомственный запрос составляет 5 рабочих дней с момента поступления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

3.50. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.51. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня поступления в Управление заявления и прилагаемых к нему документов.

3.52. Возобновление выплаты дополнительного ежемесячного материального обеспечения осуществляется Управлением:

при неполучении заявителем в течении шести месяцев подряд назначенного дополнительного материального обеспечения, направленного на выплату через отделения почтовой связи, – с месяца приостановления выплаты.

Предоставление результата государственной услуги

3.53. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

посредством почтового отправления, в личный кабинет на Интернет-портал – уведомление о возобновлении дополнительного ежемесячно материального обеспечения.

3.54. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.55. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания при личном обращении в Управление.

Вариант 4

3.56. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 7 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Управление путем личного обращения либо посредством Интернет-портала.

3.57. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

а) уведомление о назначении (об отказе в назначении) дополнительного ежемесячного материального обеспечения, уведомление о возобновлении дополнительного ежемесячного материального обеспечения в новой редакции.

Документом, содержащим решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение о назначении (об отказе в назначении) дополнительного ежемесячного материального обеспечения, уведомление о возобновлении дополнительного ежемесячного материального обеспечения в новой редакции.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем посредством Интернет-портала либо по почте с уведомлением о вручении;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о назначении (об отказе в назначении) дополнительного ежемесячного материального обеспечения, в решении о возобновлении дополнительного ежемесячного материального обеспечения.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем посредством Интернет-портала либо по почте с уведомлением о вручении.

3.58. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
межведомственное информационное взаимодействие;
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
предоставление результата государственной услуги.

3.59. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.60. Представление заявителем заявления в соответствии с формой согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту и документов осуществляется лично в Управление, на Интернет-портале.

3.61. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

1) копия документа, удостоверяющего наличие у заявителя гражданства Российской Федерации, из числа следующих документов:

документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (паспорт гражданина Российской Федерации), или иные документы, содержащие указание на гражданство Российской Федерации, из числа документов, виды которых определены подпунктами «а» - «в», «е» пункта 173 Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 ноября 2023 г. № 889;

документ, который в соответствии со статьей 41 Федерального закона от 28 апреля 2023 г. № 138-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» имеет юридическую силу;

2) нотариально оформленная доверенность представителя заявителя;

3) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Копии документов, предусмотренные настоящим пунктом, за исключением копий документов, заверенных в установленном законодательством порядке, представляются с предъявлением их оригиналов для сверки.

3.62. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия: отсутствует.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Управление вправе направить запрос в МВД РФ.

3.63. Способом установления личности (идентификации) при подаче заявления является:

- а) в Управлении – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Интернет-портала – ЕСИА.

3.64. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) не представление заявителем либо представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 3.61 настоящего Административного регламента;

2) не предъявление оригиналов документов, предусмотренных пунктом 3.61 настоящего Административного регламента.

3.65. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, кроме Управления, не участвуют.

Государственная услуга не предусматривает возможность подачи заявления по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.66. Поступившее в Управление заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в АИС «СЗН НО» в день их поступления независимо от способа их поступления.

В случае поступления заявления в электронной форме посредством Интернет-портала вне рабочего времени Управления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления и прилагаемых к нему документов считается первый рабочий день, следующий за днем поступления указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления в Управлении является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.67. Для получения государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)». Указанный информационный запрос направляется в МВД РФ.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.68. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) отсутствие допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;
- 2) заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в пункте 1.2.4 настоящего Административного регламента.

3.69. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации Управлением заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата государственной услуги

3.70. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- а) в устной форме, на Интернет-портале – уведомление о назначении дополнительного ежемесячно материального обеспечения в новой редакции;
- б) посредством почтового отправления, Интернет-портала – уведомление об отказе в назначении дополнительного ежемесячно материального обеспечения в новой редакции;
- в) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Интернет-портале – уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

3.71. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.72. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания при личном обращении в Управление.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту
государственных казенных учреждений
Нижегородской области «Управление
социальной защиты населения» по
предоставлению государственной услуги
«Назначение и выплата дополнительного
ежемесячного материального обеспечения
за особые заслуги в области спорта и
культуры»

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ
ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ
СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
УСЛУГИ**

Таблица 1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат «Назначение и выплата дополнительного ежемесячного материального обеспечения за особые заслуги в области спорта»		
1.	Категория заявителя	Чемпионы Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр, тренеры чемпионов Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр, призеры и участники Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр, тренеры призеров и участников Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр, чемпионы мира и Европы, тренеры чемпионов мира и Европы, лица, удостоенные почетного звания «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер России», «Заслуженный мастер спорта СССР», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный работник физической культуры РСФСР», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Почетный спортивный судья России»
2.	Лицо,	1. Заявитель обратился лично.

	обратившееся за предоставлением услуги	2. Обратился представитель заявителя.
Результат «Назначение и выплата дополнительного ежемесячного материального обеспечения за особые заслуги в области культуры»		
3.	Категория заявителя	Лица, удостоенные почетного звания СССР, Российской Федерации, союзных республик, входивших в состав СССР (народный артист, народный художник, заслуженный артист, заслуженный деятель искусств, заслуженный художник, заслуженный работник культуры), получающие пенсию в соответствии с пенсионным законодательством
4.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Заявитель обратился лично. 2. Обратился представитель заявителя.
Результат «Возобновление выплаты дополнительного ежемесячного материального обеспечения за особые заслуги в области спорта и культуры»		
5.	Категория заявителя	Чемпионы Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр, тренеры чемпионов Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр, призеры и участники Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр, тренеры призеров и участников Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр, чемпионы мира и Европы, тренеры чемпионов мира и Европы, лица, удостоенные почетного звания «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер России», «Заслуженный мастер спорта СССР», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный работник физической культуры РСФСР», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Почетный спортивный судья России»; лица, удостоенные почетного звания СССР, Российской Федерации, союзных республик, входивших в состав СССР (народный артист, народный художник, заслуженный артист,

		заслуженный деятель искусств, заслуженный художник, заслуженный работник культуры), получающие пенсию в соответствии с пенсионным законодательством (далее – совместно заявитель)
6.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Заявитель обратился лично. 2. Обратился представитель заявителя.
Результат «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги»		
7.	Категория заявителя	Заявитель.
8.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Заявитель обратился лично. 2. Обратился представитель заявителя.

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель «Назначение и выплата дополнительного ежемесячного материального обеспечения за особые заслуги в области спорта»	
1.	Чемпионы Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр, тренеры чемпионов Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр, призеры и участники Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр, тренеры призеров и участников Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр, чемпионы мира и Европы, тренеры чемпионов мира и Европы, лица, удостоенные почетного звания «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер России», «Заслуженный мастер спорта СССР», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный работник физической культуры РСФСР», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Почетный спортивный судья России»

Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель «Назначение и выплата дополнительного ежемесячного материального обеспечения за особые заслуги в области культуры»	
2.	Лица, удостоенные почетного звания СССР, Российской Федерации, союзных республик, входивших в состав СССР (народный артист, народный художник, заслуженный артист, заслуженный деятель искусств, заслуженный художник, заслуженный работник культуры), получающие пенсию в соответствии с пенсионным законодательством
Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель «Возобновление выплаты дополнительного ежемесячного материального обеспечения за особые заслуги в области спорта и культуры»	
3.	Заявитель
Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги»	
4.	Заявитель

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту
государственных казенных учреждений
Нижегородской области «Управление
социальной защиты населения» по
предоставлению государственной
услуги «Назначение и выплата
дополнительного ежемесячного
материального обеспечения за особые
заслуги в области спорта и культуры»

Кому _____

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

Проживающему(ей) по адресу:

_____ (адрес места постоянной регистрации/места жительства)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах,
выданных по результатам предоставления государственной услуги

_____ (наименование ГКУ НО «Управление социальной защиты населения»)

на основании _____

_____ опечатки и ошибки отсутствуют.

Дополнительно информируем: _____
(указывается информация при наличии)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Сведения об электронной
подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к административному регламенту
государственных казенных учреждений
Нижегородской области «Управление
социальной защиты населения» по
предоставлению государственной услуги
«Назначение и выплата дополнительного
ежемесячного материального обеспечения за
особые заслуги в области спорта и культуры»

_____ (наименование ГКУ НО «Управление социальной защиты населения»)

от _____

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

реквизиты документа, удостоверяющего
личность: _____

_____ (серия, номер, кем, когда выдан)

проживающего(ей) по адресу: _____

_____ (адрес места постоянной регистрации/места жительства)

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу возобновить мне выплату дополнительного ежемесячного материального обеспечения, назначенного в соответствии с пунктом 1, 2, 3 части 2 статьи 3, пунктом 1, 2 части 2 статьи 4 Закона Нижегородской области от _____ (нужное подчеркнуть) 26 октября 2006 г. № 124-З «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении за особые заслуги в области спорта и культуры».

Приложение: _____

_____ (прилагаются документы, представленные заявителем)

_____ (подпись)

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

_____ Дата обращения

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к административному регламенту
государственных казенных учреждений
Нижегородской области «Управление
социальной защиты населения» по
предоставлению государственной услуги
«Назначение и выплата дополнительного
ежемесячного материального обеспечения за
особые заслуги в области спорта и культуры»

(наименование ГКУ НО «Управление социальной защиты населения»)

от _____

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

реквизиты документа, удостоверяющего личность:

(серия, номер, кем, когда выдан)

проживающего(ей) по адресу:

(адрес места постоянной регистрации/места жительства)

телефон _____

адрес электронный почты _____

(указывается по желанию заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах,
выданных по результатам предоставления государственной
услуги

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в документе, выданном
по результату предоставления государственной услуги.

1. Сведения о выданном документе, содержащем опечатки и ошибки:

Орган, выдавший документ	Наименование документа	Номер документа	Дата документа

2. Обоснование для внесения исправлений в документ:

Данные (сведения), указанные в документе	Данные (сведения), которые необходимо указать в документе

Приложение:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

(отмечается один из перечисленных способов)

направить в форме электронного документа в личный кабинет на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области	
направить по почте	

_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
--------------	-----------------	--

РАСПИСКА О ПРИНЯТИИ ЗАЯВЛЕНИЯ

Документы от

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
 приняты _____ 20__ г.
 _____ (дата принятия) _____ (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)
 специалиста)
