



# Правительство Нижегородской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.02.2025

№ 143

### **О внесении изменений в постановление Правительства Нижегородской области от 20 декабря 2004 г. № 279**

Правительство Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Правительства Нижегородской области от 20 декабря 2004 г. № 279 «О порядке реализации Закона Нижегородской области от 10 декабря 2004 г. № 146-З «О мерах социальной поддержки участников ликвидации последствий аварии на производственном объединении «Завод «Красное Сормово» следующие изменения:

1.1. Наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки, установленных пунктами 3 и 5 части 1 статьи 2 Закона Нижегородской области от 10 декабря 2004 г. № 146-З «О мерах социальной поддержки участников ликвидации последствий аварии на производственном объединении «Завод «Красное Сормово».

1.2. Пункты 1, 2 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления мер социальной поддержки, установленных пунктами 3 и 5 части 1 статьи 2 Закона Нижегородской области от 10 декабря 2004 г. № 146-З «О мерах социальной поддержки участников ликвидации последствий аварии на производственном объединении «Завод «Красное Сормово» (далее соответственно – Порядок, меры социальной поддержки).

2. Министерству социальной политики Нижегородской области:

2.1. Давать разъяснения по вопросам предоставления мер социальной поддержки в соответствии с Порядком.

2.2. Обеспечить размещение в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» сведений о мерах социальной поддержки в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2023 г. № 2386 «О государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»».

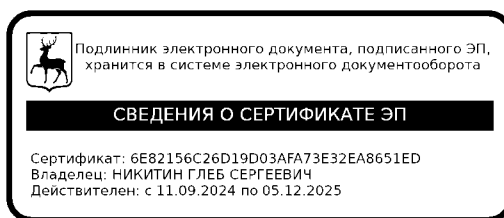
1.3. Пункт 3 признать утратившим силу.

1.4. В пункте 9 слова «министерство социальной политики Нижегородской области» заменить словами «заместителя Губернатора Нижегородской области Гнеушева А.Н.».

1.5. Положение о порядке реализации Закона Нижегородской области от 10 декабря 2004 г. № 146-З «О мерах социальной поддержки участников ликвидации последствий аварии на производственном объединении «Завод «Красное Сормово», утвержденное постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 г.

Губернатор



Г.С.Никитин

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению Правительства  
Нижегородской области  
от 28.02.2025 № 143

«УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Нижегородской области  
от 20 декабря 2004 г. № 279

**ПОРЯДОК**  
**предоставления мер социальной поддержки, установленных пунктами**  
**3 и 5 части 1 статьи 2 Закона Нижегородской области от 10 декабря**  
**2004 г. № 146-З «О мерах социальной поддержки участников**  
**ликвидации последствий аварии на производственном объединении**  
**«Завод «Красное Сормово»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регулирует предоставление мер социальной поддержки, установленных пунктами 3 и 5 части 1 статьи 2 Закона Нижегородской области от 10 декабря 2004 г. № 146-З «О мерах социальной поддержки участников ликвидации последствий аварии на производственном объединении «Завод «Красное Сормово» (далее соответственно – Закон, меры социальной поддержки).

1.2. Меры социальной поддержки предоставляются в соответствии с настоящим Порядком участникам ликвидации последствий аварии на производственном объединении «Завод «Красное Сормово» 18 января 1970 года (далее – участник ликвидации последствий аварии), имеющим место жительства на территории Нижегородской области либо место пребывания на территории Нижегородской области при отсутствии места жительства. Предоставление мер социальной поддержки допускается по месту пребывания при наличии места жительства на территории Нижегородской области и прекращении предоставления данных мер социальной поддержки по месту жительства.

1.3. Меры социальной поддержки назначаются и выплачиваются государственными казенными учреждениями Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» (далее – Учреждение).

## **2. Ежемесячная денежная выплата**

2.1. Мера социальной поддержки, установленная пунктом 3 части 1 статьи 2 Закона, предоставляется участникам ликвидации последствий аварии (далее – лица, имеющие право на ежемесячную выплату) в виде ежемесячной денежной выплаты (далее – ежемесячная выплата).

2.2. Ежемесячная выплата назначается и выплачивается в размере, установленном пунктом 3 части 1 статьи 2 Закона.

2.3. Ежемесячная выплата назначается на основании заявления, составленного по форме, утвержденной министерством социальной политики Нижегородской области (далее – заявление), сведений, размещенных в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – ЕЦЦП), а также документов, предоставляемых лицом, имеющим право на ежемесячную выплату и претендующим на ее получение (далее в настоящем разделе – заявитель), в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

До обеспечения технологической готовности ЕЦЦП к взаимодействию с Учреждениями используются сведения иных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.4. Заявитель лично обращается с заявлением в Учреждение по месту жительства на территории Нижегородской области или по месту пребывания на территории Нижегородской области при отсутствии места жительства, или по месту пребывания на территории Нижегородской области при наличии места жительства на территории Нижегородской области при условии прекращения предоставления ежемесячной выплаты по месту жительства:

– непосредственно в Учреждение;

– в электронном виде с использованием подсистемы «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области (далее – Интернет-портал).

## 2.5. Заявитель:

### 2.5.1. При личном обращении:

– проходит процедуру идентификации посредством предъявления документа, удостоверяющего личность (паспорта гражданина Российской Федерации, паспорта гражданина СССР, имеющего юридическую силу, временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации по форме, установленной Министерством внутренних дел Российской Федерации);

– подает заявление в письменной форме на бумажном носителе (при условии прохождения процедуры идентификации);

– прилагает к заявлению копию документа, подтверждающего факт проживания на территории Нижегородской области, имеющего юридическую силу (если фактическое место жительства на территории Нижегородской области отличается от регистрации по месту жительства (пребывания)).

Копии документов, предусмотренные настоящим подпунктом, за исключением копий документов, заверенных в установленном законодательством порядке, представляются с предъявлением их оригиналов для сверки. После сверки с оригиналами копии документов заверяются сотрудником Учреждения, оригиналы документов возвращаются заявителю.

Заявление от имени заявителя с документами (их копиями), указанными в настоящем подпункте, может быть подано его законным представителем либо лицом, уполномоченным заявителем в установленном законодательством порядке (далее – представитель), путем личного обращения в Учреждение при наличии надлежащим образом оформленных полномочий. При обращении представитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, документ, подтверждающий соответствующие полномочия, а также документ, удостоверяющий личность заявителя.

### 2.5.2. При обращении с использованием Интернет-портала:

- проходит процедуру идентификации с использованием подтвержденной учетной записи Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (личное обращение в Учреждение не требуется);
- подает заявление в электронной форме (при условии прохождения процедуры идентификации);
- прикрепляет к заявлению скан-образ документа, подтверждающего факт проживания на территории Нижегородской области, имеющего юридическую силу (если фактическое место жительства на территории Нижегородской области отличается от регистрации по месту жительства (пребывания)).

В случае подачи заявления с использованием Интернет-портала заявитель (представитель) в срок не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, представляет в Учреждение оригинал документа, указанного в абзаце четвертом настоящего подпункта, и документов, скан-образы которых заявитель представил дополнительно по собственной инициативе в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка.

### 2.6. Учреждение не вправе требовать от заявителя:

- представления документов или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим разделом;
- представления документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, обязательное представление которых предусмотрено пунктом 2.5 настоящего Порядка.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе дополнительно:

- документы (копии, скан-образы), содержащие информацию о регистрации по месту жительства (пребывания) (документы, содержащие

отметку о регистрации по месту жительства, прочие документы, содержащие необходимые сведения (информацию));

– документ (копию, скан-образ), подтверждающий принадлежность к категории, указанной в пункте 2.1 настоящего Порядка (удостоверение установленного образца в соответствии с постановлением Администрации Нижегородской области от 31 декабря 1997 г. № 365 «О предоставлении льгот участникам ликвидации аварии 18 января 1970 г. на производственном объединении «Завод «Красное Сормово», либо справка установленного Правительством Нижегородской области образца).

2.7. Заявление, поступившее в Учреждение после прохождения заявителем процедуры идентификации, подлежит регистрации в административно-информационной системе социальной защиты населения Нижегородской области (далее – АИС «СЗН НО») в день поступления.

В случае, если заявление направлено с использованием Интернет-портала после окончания рабочего дня, в выходной или нерабочий день, днем поступления заявления считается следующий за ним рабочий день.

2.8. Основания для отказа в приеме документов:

– заявителем не соблюдены требования к форме заявления, и (или) текст заявления не поддается прочтению, и (или) наличие в заявлении неполных данных;

– заявителем (представителем) не представлены либо представлены не в полном объеме документы (их копии, скан-образы), обязательное представление которых предусмотрено пунктом 2.5 настоящего Порядка.

При обращении представителя дополнительным основанием для отказа в приеме документов является несоблюдение требований, установленных в абзаце шестом подпункта 2.5.1 пункта 2.5 настоящего Порядка.

При обращении с использованием Интернет-портала дополнительным основанием для отказа в приеме документов является непредставление либо представление не в полном объеме заявителем (представителем) в течение 5 рабочих дней в Учреждение оригиналов документов, указанных в абзаце пятом подпункта 2.5.2 пункта 2.5 настоящего Порядка.

2.9. При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, Учреждение отказывает в приеме документов с мотивированным обоснованием отказа:

- в случае личного обращения заявителя (представителя) – в устной форме в ходе личного приема заявителя (представителя);

- в случае обращения заявителя с использованием Интернет-портала – путем формирования в электронной форме и направления через Интернет-портал в личный кабинет заявителя уведомления об отказе в приеме документов:

в срок не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления (за исключением случая, когда у заявителя возникает обязанность представления оригиналов документов в соответствии с абзацем пятым подпункта 2.5.2 пункта 2.5 настоящего Порядка);

в срок не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного абзацем пятым подпункта 2.5.2 пункта 2.5 настоящего Порядка (в случае, если у заявителя возникает обязанность представления оригиналов документов в соответствии с абзацем пятым подпункта 2.5.2 пункта 2.5 настоящего Порядка).

2.10. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, Учреждение:

- в случае личного обращения заявителя (представителя) – выдает заявителю (представителю) на руки в ходе личного приема расписку о приеме документов;

- в случае обращения заявителя с использованием Интернет-портала – уведомляет заявителя путем формирования в электронной форме и направления через Интернет-портал в личный кабинет заявителя уведомления о приеме документов:

в срок не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления (за исключением случая, когда у заявителя возникает обязанность представления оригиналов документов в соответствии с абзацем пятым подпункта 2.5.2 пункта 2.5 настоящего Порядка);



в срок не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного абзацем пятым подпункта 2.5.2 пункта 2.5 настоящего Порядка (в случае, если у заявителя возникает обязанность представления оригиналов документов в соответствии с абзацем пятым подпункта 2.5.2 пункта 2.5 настоящего Порядка).

2.11. Документы, поступившие в Учреждение, подлежат рассмотрению Учреждением в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

Учреждение в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта:

1) осуществляет:

- с использованием АИС «СЗН НО» проверку сведений на предмет наличия (отсутствия) факта назначения заявителю ежемесячной выплаты или аналогичной выплаты;

- с использованием ЕЦЦП (иных государственных информационных систем в случае, установленном в абзаце втором пункта 2.3 настоящего Порядка) проверку сведений, указанных в заявлении (место жительства, отнесение к категории, указанной в пункте 2.1 настоящего Порядка);

2) соотносит полученные сведения с основаниями для отказа в предоставлении ежемесячной выплаты, указанными в пункте 2.13 настоящего Порядка, и:

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении ежемесячной выплаты принимает решение о предоставлении ежемесячной выплаты и назначает ежемесячную выплату;

- при наличии оснований для отказа в предоставлении ежемесячной выплаты принимает решение об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты;

3) уведомляет заявителя (представителя) о принятом решении одним из следующих способов:

- при принятии решения о предоставлении ежемесячной выплаты:

- в случае личного обращения заявителя (представителя) – в устной форме;

в случае обращения заявителя с использованием Интернет-портала – путем формирования в электронной форме и направления через Интернет-портал в личный кабинет заявителя соответствующего уведомления;

– при принятии решения об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты;

в случае личного обращения заявителя (представителя) – в письменной форме с обоснованием причины отказа по указанному в заявлении адресу;

в случае обращения заявителя с использованием Интернет-портала – путем формирования в электронной форме и направления через Интернет-портал в личный кабинет заявителя соответствующего уведомления с обоснованием причины отказа.

2.12. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежемесячной выплаты оформляется протоколом, который подписывает руководитель Учреждения либо уполномоченное им должностное лицо.

Факт принятого решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежемесячной выплаты фиксируется в АИС «СЗН НО».

2.13. Основания для отказа в предоставлении ежемесячной выплаты:

– установление факта недостоверности представленной заявителем информации;

– установление факта назначения заявителю ежемесячной выплаты или аналогичной выплаты, если законодательством Нижегородской области не установлено иное;

– отсутствие у заявителя места жительства на территории Нижегородской области либо места пребывания на территории Нижегородской области (при отсутствии у него места жительства);

– наличие у заявителя места жительства за пределами Нижегородской области;

– отсутствие информации о принадлежности заявителя к категории, указанной в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.14. Ежемесячная выплата назначается с месяца обращения за ее назначением.

При переезде заявителя в пределах Нижегородской области ежемесячная выплата назначается с месяца обращения за ее назначением, но не ранее месяца, следующего за месяцем прекращения ежемесячной выплаты по прежнему месту жительства.

2.15. Ежемесячная выплата производится ежемесячно за текущий месяц способом, указанным в заявлении: путем зачисления денежных средств на счет заявителя в кредитной организации либо путем доставки через отделение почтовой связи.

2.16. В случае неполучения заявителем в течение шести месяцев подряд назначенной ежемесячной выплаты, направленной на выплату через отделение почтовой связи, ежемесячная выплата приостанавливается с первого числа месяца неполучения ежемесячной выплаты.

Информация о приостановлении ежемесячной выплаты доводится Учреждением до заявителя в письменной форме в течение первых 3-х рабочих дней месяца приостановления ежемесячной выплаты.

2.17. Ежемесячная выплата возобновляется с месяца ее неполучения на основании заявления, составленного в произвольной форме и поданного в порядке, установленном пунктом 2.5 настоящего Порядка, в Учреждение, приостановившее ежемесячную выплату.

2.18. Ежемесячная выплата прекращается в случаях:

- смены места жительства заявителя (за исключением смены места жительства в пределах одного муниципального образования либо района города Нижнего Новгорода);
- назначения аналогичной выплаты, если законодательством Нижегородской области не установлено иное;
- установления факта недостоверности сведений или необоснованной выдачи документов заявителю, представленных для назначения ежемесячной выплаты;
- смерти заявителя.

2.19. Заявитель:

- несет ответственность за достоверность представленных документов для предоставления ежемесячной выплаты;
- обязан сообщить в Учреждение о наступлении обстоятельств, указанных в абзацах втором, третьем пункта 2.18 настоящего Порядка, в срок не позднее 10-ого рабочего дня со дня наступления данных обстоятельств.

2.20. Ежемесячная выплата прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, указанные в пункте 2.18 настоящего Порядка.

2.21. Излишне выплаченная по вине заявителя сумма ежемесячной выплаты за период, когда она подлежала приостановлению либо прекращению, удерживается из сумм соответствующих выплат, выплачиваемых заявителю в последующем, а при ее прекращении возмещается заявителем добровольно.

В случае отказа заявителя от добровольного возврата излишне полученных средств они взыскиваются Учреждением в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Излишне выплаченная по вине Учреждения сумма ежемесячной выплаты удержанию (возврату) не подлежит.

Сумма ежемесячной выплаты, назначенная и не выплаченная заявителю в связи со смертью, наследуется на общих основаниях, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.22. Заявление, документы и решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежемесячной выплаты хранятся в Учреждении, принявшем решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежемесячной выплаты.

### **3. Ежегодная денежная выплата к Дню ликвидатора последствий аварии на производственном объединении «Завод «Красное Сормово»**

3.1. Мера социальной поддержки, установленная пунктом 5 части 1 статьи 2 Закона, предоставляется участникам ликвидации последствий аварии (далее – лица, имеющие право на ежегодную выплату) в виде ежегодной денежной выплаты к Дню ликвидатора последствий аварии на производственном объединении «Завод «Красное Сормово» (далее – ежегодная выплата).

3.2. Ежегодная выплата назначается и выплачивается в размере, установленном пунктом 5 части 1 статьи 2 Закона.

3.3. Ежегодная выплата назначается в беззаявительном порядке на основании сведений, содержащихся в Регистре лиц, имеющих право на меры социальной поддержки в соответствии с нормативными правовыми актами Нижегородской области (далее – Регистр).

3.4. Ежегодная выплата, назначенная в беззаявительном порядке, производится ежегодно в январе текущего года к 18 января.

3.5. Ежегодная выплата, назначенная в беззаявительном порядке, производится способом, аналогичным способу предоставления ежемесячной выплаты.

3.6. Лица, имеющие право на ежегодную выплату, но не получившие ее в связи с отсутствием сведений в Регистре, лично обращаются с заявлением в Учреждение (далее в настоящем разделе – заявитель) по месту жительства на территории Нижегородской области, или по месту пребывания на территории Нижегородской области при отсутствии места жительства, или по месту пребывания на территории Нижегородской области при наличии места жительства на территории Нижегородской области.

3.7. Заявитель при обращении в Учреждение:

- проходит процедуру идентификации посредством предъявления документа, удостоверяющего личность (паспорта гражданина Российской Федерации, паспорта гражданина СССР, имеющего юридическую силу, временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации по форме, установленной Министерством внутренних дел Российской Федерации);

- подает заявление в письменной форме на бумажном носителе (при условии прохождения процедуры идентификации);

- прилагает к заявлению копию документа, подтверждающего факт проживания на территории Нижегородской области, имеющего юридическую силу (если фактическое место жительства на территории Нижегородской области отличается от регистрации по месту жительства (пребывания)).

Копии документов, предусмотренные настоящим пунктом, за исключением копий документов, заверенных в установленном законодательством порядке, представляются с предъявлением их оригиналов для сверки. После сверки с оригиналами копии документов заверяются сотрудником Учреждения, оригиналы документов возвращаются заявителю.

Заявление от имени заявителя с документами (их копиями), указанными в настоящем пункте, может быть подано его законным представителем либо лицом, уполномоченным заявителем в установленном законодательством порядке (далее – представитель), путем личного обращения в Учреждение при наличии надлежащим образом оформленных полномочий. При обращении представитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, документ, подтверждающий соответствующие полномочия, а также документ, удостоверяющий личность заявителя.

3.8. Учреждение не вправе требовать от заявителя:

- представления документов или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим разделом;

- представления документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, обязательное представление которых предусмотрено пунктом 3.7 настоящего Порядка.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе дополнительно:

- документы (копии), содержащие информацию о регистрации по месту жительства (пребывания) (документы, содержащие отметку о регистрации по месту жительства, прочие документы, содержащие необходимые сведения (информацию));

- документ (копию), подтверждающий принадлежность к категории, указанной в пункте 3.1 настоящего Порядка (удостоверение установленного

образца в соответствии с постановлением Администрации Нижегородской области от 31 декабря 1997 г. № 365 «О предоставлении льгот участникам ликвидации аварии 18 января 1970 г. на производственном объединении «Завод «Красное Сормово», либо справка установленного Правительством Нижегородской области образца).

3.9. Заявление, поступившее в Учреждение от заявителя после прохождения им процедуры идентификации, подлежит регистрации в АИС «СЗН НО» в день поступления.

3.10. Основания для отказа в приеме документов:

- заявителем не соблюдены требования к форме заявления, и (или) текст заявления не поддается прочтению, и (или) наличие в заявлении неполных данных;

- заявителем (представителем) не представлены либо представлены не в полном объеме документы (их копии), обязательное представление которых предусмотрено пунктом 3.7 настоящего Порядка.

При обращении представителя дополнительным основанием для отказа в приеме документов является несоблюдение требований, установленных в абзаце шестом пункта 3.7 настоящего Порядка.

3.11. При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 3.10 настоящего Порядка, Учреждение отказывает в приеме документов с мотивированным обоснованием отказа в устной форме в ходе личного приема заявителя (представителя).

3.12. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 3.10 настоящего Порядка, Учреждение в ходе личного приема выдает заявителю (представителю) на руки расписку о приеме документов.

3.13. Документы, поступившие в Учреждение, подлежат рассмотрению Учреждением в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

Учреждение в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта:

- осуществляет:

с использованием ЕЦЦП (иных государственных информационных систем в случае, установленном в абзаце втором пункта 2.3 настоящего Порядка) проверку сведений, указанных в заявлении (место жительства, отнесение к категории, указанной в пункте 3.1 настоящего Порядка);

– соотносит полученные сведения с основаниями для отказа в предоставлении ежегодной выплаты, указанными в пункте 3.15 настоящего Порядка, и:

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении ежегодной выплаты принимает решение о предоставлении ежегодной выплаты и назначает ежегодную выплату;

при наличии оснований для отказа в предоставлении ежегодной выплаты принимает решение об отказе в предоставлении ежегодной выплаты;

– уведомляет заявителя (представителя) о принятом решении:

при принятии решения о предоставлении ежегодной выплаты – в устной форме;

при принятии решения об отказе в предоставлении ежегодной выплаты – в письменной форме с обоснованием причины отказа по указанному в заявлении адресу.

3.14. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежегодной выплаты оформляется протоколом, который подписывает руководитель Учреждения либо уполномоченное им должностное лицо.

Факт принятого решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежегодной выплаты фиксируется в АИС «СЗН НО».

3.15. Основания для отказа в предоставлении ежегодной выплаты:

– установление факта недостоверности представленной заявителем информации;

– установление факта назначения заявителю ежегодной выплаты или аналогичной выплаты, если законодательством Нижегородской области не установлено иное;



- отсутствие у заявителя места жительства на территории Нижегородской области либо места пребывания на территории Нижегородской области (при отсутствии у него места жительства);

- наличие у заявителя места жительства за пределами Нижегородской области;

- отсутствие информации о принадлежности заявителя к категории, указанной в пункте 3.1 настоящего Порядка.

3.16. Ежегодная выплата, назначенная по обращению заявителя (представителя), производится в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении ежегодной выплаты, способом, указанным в заявлении: путем зачисления денежных средств на счет заявителя в кредитной организации либо доставки через отделение почтовой связи.

3.17. Ежегодная выплата прекращается в случаях:

- смены места жительства заявителя (за исключением смены места жительства в пределах одного муниципального образования либо района города Нижнего Новгорода);

- назначения аналогичной выплаты, если законодательством Нижегородской области не установлено иное;

- установления факта недостоверности сведений или необоснованной выдачи документов заявителю, представленных для назначения ежегодной выплаты;

- смерти заявителя.

3.18. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных документов для предоставления ежегодной выплаты.

3.19. Заявление, документы и решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежегодной выплаты хранятся в Учреждении, принявшем решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежегодной выплаты.

#### **4. Финансирование мер социальной поддержки**

4.1. Расходы, связанные с предоставлением мер социальной поддержки в соответствии с настоящим Порядком, осуществляются за счет средств областного бюджета, предусмотренных на эти цели по разделу «Социальная политика».

4.2. Руководители Учреждений несут ответственность за целевое использование средств областного бюджета в соответствии с действующим законодательством.

\_\_\_\_\_».