



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

20.12.2024

№ 2756-НПА

г. Новосибирск

Об утверждении Административного регламента  
министерства труда и социального развития Новосибирской области по  
предоставлению государственной услуги  
«Предоставление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в  
Новосибирской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2022 № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Новосибирской области от 29.12.2004 № 253-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих в Новосибирской области», постановлением Администрации Новосибирской области от 27.06.2005 № 44 «Об утверждении Порядка предоставления ежемесячных денежных выплат отдельным категориям граждан в Новосибирской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства труда и социального развития Новосибирской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты

отдельным категориям граждан в Новосибирской области» (далее – Административный регламент).

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства социального развития Новосибирской области от 23.12.2010 № 420 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Новосибирской области»;

пункт 58 приказа министерства социального развития Новосибирской области от 23.05.2011 № 295 «О внесении изменений в приказы об утверждении Административных регламентов предоставления государственных услуг»;

пункт 58 приказа министерства социального развития Новосибирской области от 24.11.2011 № 860 «О внесении изменений в приказы об утверждении Административных регламентов предоставления государственных услуг»;

пункт 3 приказа министерства социального развития Новосибирской области от 21.05.2012 № 455 «О внесении изменений в приказы министерства социального развития Новосибирской области от 23.12.2010 №№ 417, 418, 420»;

приказ министерства социального развития Новосибирской области от 18.12.2012 № 1471 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 23.12.2010 № 420»;

приказ министерства социального развития Новосибирской области от 04.12.2013 № 1450 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 23.12.2010 № 420»;

приказ министерства социального развития Новосибирской области от 12.01.2016 № 1 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 23.12.2010 № 420»;

приказ министерства социального развития Новосибирской области от 25.07.2017 № 649 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 23.12.2010 № 420»;

пункт 14 приказа министерства социального развития Новосибирской области от 09.10.2017 № 898 «О внесении изменений в отдельные приказы министерства социального развития Новосибирской области»;

приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 13.08.2018 № 895 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 23.12.2010 № 420»;

пункт 9 приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 20.12.2018 № 1400 «О внесении изменений в отдельные приказы министерства социального развития Новосибирской области»;

приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 14.06.2019 № 622 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 23.12.2010 № 420»;

приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 18.09.2020 № 794 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 23.12.2010 № 420»;



приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 27.07.2021 № 645 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 23.12.2010 № 420».

3. Управлению организации социальных выплат (Радич Д.С.) обеспечить предоставление государственной услуги в соответствии с Административным регламентом.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Новосибирской области Мальцеву Т.А.

Министр

Е.В. Бахарева

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства труда и  
социального развития  
Новосибирской области  
от 20.12.2024 № 2756-НПА

**Административный регламент  
министерства труда и социального развития Новосибирской области  
по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной  
денежной выплаты отдельным категориям граждан в Новосибирской области»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Новосибирской области» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется ветеранам труда Новосибирской области, ветеранам труда, а также гражданам, приравненным к ним, по состоянию на 31 декабря 2004 года, лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, лицам, подвергшимся политическим репрессиям и признанными реабилитированными, лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, уполномоченному представителю (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)<sup>1</sup>, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>2</sup> (далее – Единый портал).

---

<sup>1</sup> Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

### **Наименование Услуги**

7. Предоставление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Новосибирской области.

### **Наименование органа, предоставляющего Услугу**

8. Услуга предоставляется Министерством труда и социального развития Новосибирской области (далее – Орган власти).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

### **Результат предоставления Услуги**

10. При обращении заявителя за предоставлением ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Новосибирской области результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. При обращении заявителя за изменением способа доставки ежемесячной денежной выплаты, включая изменение реквизитов счета в кредитной организации результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

---

<sup>2</sup> Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в центры социальной поддержки населения, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», посредством почтовой связи, путем направления почтового отправления, на Едином портале.

### **Срок предоставления Услуги**

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 15 рабочих дней с даты приема заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

### **Правовые основания для предоставления Услуги**

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги**

16. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

17. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

19. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

### **Срок регистрации заявления**

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Орган власти – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день;
- г) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – 1 рабочий день.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

### **Показатели доступности и качества Услуги**

24. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

### **Иные требования к предоставлению Услуги**

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) единая система межведомственного электронного взаимодействия<sup>3</sup>;

б) государственная информационная система Новосибирской области «Территориальная информационная система «Социальный портрет гражданина и Типизированное хранилище данных Новосибирской области».

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

27. При обращении заявителя за предоставлением ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Новосибирской области Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: лица, подвергшиеся политическим репрессиям и признанные реабилитированными либо лица, признанные пострадавшими от политических репрессий (подавать заявление нужно), свидетельство по месту жительства (пребывания), гражданин достиг пенсионного возраста;

Вариант 2: лица, подвергшиеся политическим репрессиям и признанные реабилитированными либо лица, признанные пострадавшими от политических репрессий (подавать заявление нужно), решение суда о проживании по определенному адресу, гражданин достиг пенсионного возраста;

Вариант 3: уполномоченный представитель (подавать заявление нужно), свидетельство по месту жительства (пребывания), гражданин достиг пенсионного возраста;

Вариант 4: уполномоченный представитель (подавать заявление нужно), решение суда о проживании по определенному адресу, гражданин достиг пенсионного возраста;

Вариант 5: лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно

---

<sup>3</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».



оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, которым выдано удостоверение "Ветеран Великой Отечественной войны" либо удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР, Всесоюзного центрального совета профессиональных союзов от 12.05.1988 N 621 "О дополнительных мерах по улучшению условий жизни ветеранов войны и труда" за пределами Новосибирской области (подавать заявление нужно), свидетельство по месту жительства (пребывания), гражданин достиг пенсионного возраста;

Вариант 6: лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, которым выдано удостоверение "Ветеран Великой Отечественной войны" либо удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР, Всесоюзного центрального совета профессиональных союзов от 12.05.1988 N 621 "О дополнительных мерах по улучшению условий жизни ветеранов войны и труда" за пределами Новосибирской области (подавать заявление нужно), решение суда о проживании по определенному адресу, гражданин достиг пенсионного возраста;

Вариант 7: ветераны труда, ветераны труда Новосибирской области, которым это звание присвоено до 15.08.2005, лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, которым до 15.08.2005 выдано удостоверение "Ветеран Великой Отечественной войны" либо удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР, Всесоюзного центрального совета профессиональных союзов от 12.05.1988 N 621 "О дополнительных мерах по улучшению условий жизни ветеранов войны и труда" (подавать заявление нужно), свидетельство по месту жительства (пребывания), гражданин достиг пенсионного возраста;

Вариант 8: ветераны труда, ветераны труда Новосибирской области, которым это звание присвоено до 15.08.2005, лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, которым до 15.08.2005 выдано удостоверение "Ветеран Великой Отечественной войны" либо удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР, Всесоюзного центрального совета профессиональных союзов от 12.05.1988 N 621 "О дополнительных мерах по улучшению условий жизни ветеранов войны и труда" (подавать заявление нужно),

решение суда о проживании по определенному адресу, гражданин достиг пенсионного возраста;

Вариант 9: граждане, приравненные к ветеранам труда по состоянию на 31 декабря 2004 года, которым выдано удостоверение "Ветеран военной службы" (подавать заявление нужно), свидетельство по месту жительства (пребывания), гражданин достиг пенсионного возраста;

Вариант 10: граждане, приравненные к ветеранам труда по состоянию на 31 декабря 2004 года, которым выдано удостоверение "Ветеран военной службы" (подавать заявление нужно), решение суда о проживании по определенному адресу, гражданин достиг пенсионного возраста;

Вариант 11: граждане, которым присвоено звание "Ветеран труда" либо выдано удостоверение "Ветеран Великой Отечественной войны" или удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР, Всесоюзного центрального совета профессиональных союзов от 12.05.1988 № 621 "О дополнительных мерах по улучшению условий жизни ветеранов войны и труда" за пределами Новосибирской области (подавать заявление нужно), свидетельство по месту жительства (пребывания), гражданин достиг пенсионного возраста;

Вариант 12: граждане, которым присвоено звание "Ветеран труда" либо выдано удостоверение "Ветеран Великой Отечественной войны" или удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР, Всесоюзного центрального совета профессиональных союзов от 12.05.1988 № 621 "О дополнительных мерах по улучшению условий жизни ветеранов войны и труда" за пределами Новосибирской области (подавать заявление нужно), решение суда о проживании по определенному адресу, гражданин достиг пенсионного возраста;

Вариант 13: ветераны труда Новосибирской области, ветераны труда, если звание им присвоено на территории Новосибирской области до 16.07.2024, лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, которым выдано удостоверение "Ветеран Великой Отечественной войны" на территории Новосибирской области до 16.07.2024 (подавать заявление нужно), свидетельство по месту жительства (пребывания), гражданин достиг пенсионного возраста;

Вариант 14: ветераны труда Новосибирской области, ветераны труда, если звание им присвоено на территории Новосибирской области до 16.07.2024, лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, которым выдано удостоверение "Ветеран Великой Отечественной войны" на территории Новосибирской области до

16.07.2024 (подавать заявление нужно), решение суда о проживании по определенному адресу, гражданин достиг пенсионного возраста;

Вариант 15: лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, которым выдано удостоверение "Ветеран Великой Отечественной войны" на территории Новосибирской области после 16.07.2024 (подавать заявление не нужно);

Вариант 16: ветераны труда Новосибирской области, если звание им присвоено после 16.07.2024 (подавать заявление не нужно);

Вариант 17: ветераны труда, если звание им присвоено на территории Новосибирской области после 16.07.2024 (подавать заявление не нужно).

28. При обращении заявителя за изменением способа доставки ежемесячной денежной выплаты, включая изменение реквизитов счета в кредитной организации Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 18: лично;

Вариант 19: через уполномоченного представителя.

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

30. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

### **Профилирование заявителя**

31. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) в Орган власти;

б) посредством почтовой связи;

в) в МФЦ;

г) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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

33. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

### **Вариант 1**

34. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

35. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги;
- б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

36. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.
- г) предоставление результата Услуги.

37. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

38. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.06.2024 № 1394-НПА «Об утверждении форм заявлений по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты», осуществляется в МФЦ, в центры социальной поддержки населения, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», путем направления почтового отправления.

39. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки, – справка о признании лица подвергшимся политическим репрессиям и подлежащим реабилитации либо пострадавшим от политических репрессий (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия

документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);

б) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

40. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства;

свидетельство о регистрации по месту пребывания;

б) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ) (один из документов по выбору заявителя):



пенсионное удостоверение;  
справка о получении пенсии.

41. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность;
- в) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

42. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

43. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

44. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Орган власти – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день;
- г) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

45. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».



б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии по случаю потери кормильца, по старости или по инвалидности». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

46. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

б) отсутствие права на ежемесячную выплату в соответствии с действующим законодательством;

в) непредставление или представление не в полном объеме документов, которые необходимо предоставить самостоятельно.

47. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

48. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;

б) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

49. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

50. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 2**

51. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

52. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги;

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

53. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

г) предоставление результата Услуги.

54. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

## **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

55. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.06.2024 № 1394-НПА «Об утверждении форм заявлений по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты», осуществляется в МФЦ, в центры социальной поддержки населения, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», путем направления почтового отправления.

56. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки, – справка о признании лица подвергшимся политическим репрессиям и подлежащим реабилитации либо пострадавшим от политических репрессий (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);

б) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документы, подтверждающие место жительства (место пребывания) заявителя, – решение суда об установлении факта проживания по определенному адресу (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной

государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

57. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ) (один из документов по выбору заявителя):

- а) пенсионное удостоверение;
- б) справка о получении пенсии.

58. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность;
- в) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

59. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

60. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

61. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Орган власти – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

- в) в МФЦ – 1 рабочий день;
- г) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

62. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии по случаю потери кормильца, по старости или по инвалидности». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

63. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

б) отсутствие права на ежемесячную выплату в соответствии с действующим законодательством;

в) непредставление или представление не в полном объеме документов, которые необходимо предоставить самостоятельно.

64. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

65. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;

б) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

66. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

67. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 3**

68. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

69. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги;

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

70. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

г) предоставление результата Услуги.



71. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

72. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.06.2024 № 1394-НПА «Об утверждении форм заявлений по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты», осуществляется в МФЦ, в центры социальной поддержки населения, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», путем направления почтового отправления.

73. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, — документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);

б) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ) (один из документов по выбору заявителя):

справка о признании лица подвергшимся политическим репрессиям и подлежащим реабилитации либо пострадавшим от политических репрессий;

удостоверение ветерана Великой Отечественной войны;

удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР и ВЦСПС от 12 мая 1988 года № 621 «О дополнительных мерах по улучшению условий жизни ветеранов войны и труда»;

удостоверение «Ветеран военной службы»;

удостоверение "Ветеран труда Новосибирской области";

удостоверение «Ветеран труда»;

в) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

74. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства;

свидетельство о регистрации по месту пребывания;

б) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ) (один из документов по выбору заявителя):

пенсионное удостоверение;  
справка о получении пенсии.

75. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность;
- в) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

76. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

77. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

78. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Орган власти – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день;
- г) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

79. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии по случаю потери кормильца, по старости или по инвалидности». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

80. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

б) отсутствие права на ежемесячную выплату в соответствии с действующим законодательством;

в) непредставление или представление не в полном объеме документов, которые необходимо предоставить самостоятельно.

81. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

82. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;

б) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

83. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

84. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 4**

85. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

86. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги;

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

87. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

г) предоставление результата Услуги.

88. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.



## **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

89. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.06.2024 № 1394-НПА «Об утверждении форм заявлений по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты», осуществляется в МФЦ, в центры социальной поддержки населения, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», путем направления почтового отправления.

90. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);

б) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ) (один из документов по выбору заявителя):

справка о признании лица подвергшимся политическим репрессиям и подлежащим реабилитации либо пострадавшим от политических репрессий;

удостоверение ветерана Великой Отечественной войны;

удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР и ВЦСПС от 12 мая 1988 года № 621 «О дополнительных мерах по улучшению условий жизни ветеранов войны и труда»;

удостоверение «Ветеран военной службы»;

удостоверение "Ветеран труда Новосибирской области";



удостоверение «Ветеран труда»;

в) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

г) документы, подтверждающие место жительства (место пребывания) заявителя, – решение суда об установлении факта проживания по определенному адресу (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

91. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ) (один из документов по выбору заявителя):

а) пенсионное удостоверение;

б) справка о получении пенсии.

92. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность;

в) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая

система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

93. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

94. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

95. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Орган власти – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

96. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии по случаю потери кормильца, по старости или по инвалидности». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

97. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

б) отсутствие права на ежемесячную выплату в соответствии с действующим законодательством;

в) непредставление или представление не в полном объеме документов, которые необходимо предоставить самостоятельно.

98. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

99. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;

б) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

100. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

101. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 5**

102. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

103. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги;

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

104. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

г) предоставление результата Услуги.

105. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

106. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.06.2024 № 1394-НПА «Об утверждении форм заявлений по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты», осуществляется в МФЦ, в центры социальной поддержки населения, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», путем направления почтового отправления.

107. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предъявляется если документ выдан за пределами Новосибирской области; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предъявляется если документ выдан за пределами Новосибирской области; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предъявляется если документ выдан за пределами Новосибирской области; с использованием федеральной

государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ, предъявляется если документ выдан за пределами Новосибирской области) (один из документов по выбору заявителя):

удостоверение ветерана Великой Отечественной войны;

удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР и ВЦСПС от 12 мая 1988 года № 621 «О дополнительных мерах по улучшению условий жизни ветеранов войны и труда»;

б) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

108. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства;

свидетельство о регистрации по месту пребывания;

б) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал



государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ) (один из документов по выбору заявителя):

пенсионное удостоверение;  
справка о получении пенсии.

109. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;  
б) в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность;

в) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

110. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

111. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

112. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Орган власти – 1 рабочий день;  
б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;  
в) в МФЦ – 1 рабочий день;  
г) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

113. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный



информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии по случаю потери кормильца, по старости или по инвалидности». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

114. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

б) отсутствие права на ежемесячную выплату в соответствии с действующим законодательством;

в) непредставление или представление не в полном объеме документов, которые необходимо предоставить самостоятельно.

115. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

116. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;

б) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

117. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

118. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 6**

119. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

120. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги;

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

121. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

г) предоставление результата Услуги.

122. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

123. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.06.2024 № 1394-НПА «Об утверждении форм заявлений по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты», осуществляется в МФЦ, в центры социальной поддержки населения, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», путем направления почтового отправления.

124. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предъявляется если документ выдан за пределами Новосибирской области; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предъявляется если документ выдан за пределами Новосибирской области; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предъявляется если документ выдан за пределами Новосибирской области; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ, предъявляется если документ выдан за пределами Новосибирской области) (один из документов по выбору заявителя):

удостоверение ветерана Великой Отечественной войны;

удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР и ВЦСПС от 12 мая 1988 года № 621 «О дополнительных мерах по улучшению условий жизни ветеранов войны и труда»;

б) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документы, подтверждающие место жительства (место пребывания) заявителя, – решение суда об установлении факта проживания по определенному адресу (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

125. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ) (один из документов по выбору заявителя):

- а) пенсионное удостоверение;
- б) справка о получении пенсии.

126. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность;
- в) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

127. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

128. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

129. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Орган власти – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день;
- г) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

130. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии по случаю потери кормильца, по старости или по инвалидности». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

131. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:



а) в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

б) отсутствие права на ежемесячную выплату в соответствии с действующим законодательством;

в) непредставление или представление не в полном объеме документов, которые необходимо предоставить самостоятельно.

132. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

133. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;

б) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

134. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

135. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 7**

136. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

137. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги;

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.



138. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.
- г) предоставление результата Услуги.

139. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

140. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.06.2024 № 1394-НПА «Об утверждении форм заявлений по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты», осуществляется в МФЦ, в центры социальной поддержки населения, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», путем направления почтового отправления.

141. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ) (один из документов по выбору заявителя):

удостоверение "Ветеран труда Новосибирской области";

удостоверение «Ветеран труда»;

удостоверение ветерана Великой Отечественной войны;

удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР и ВЦСПС от 12 мая 1988 года № 621 «О дополнительных мерах по улучшению условий жизни ветеранов войны и труда»;

б) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: предъявление оригинала документа; в

МФЦ: предъявление оригинала документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

142. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ) (один из документов по выбору заявителя):

- свидетельство о регистрации по месту жительства;
- свидетельство о регистрации по месту пребывания;

б) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ) (один из документов по выбору заявителя):

- пенсионное удостоверение;
- справка о получении пенсии.

143. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность;

в) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

144. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

145. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

146. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Орган власти – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

147. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы

«Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии по случаю потери кормильца, по старости или по инвалидности». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

148. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

б) отсутствие права на ежемесячную выплату в соответствии с действующим законодательством;

в) непредставление или представление не в полном объеме документов, которые необходимо предоставить самостоятельно.

149. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

150. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;

б) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый

портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

151. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

152. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 8**

153. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

154. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги;
- б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

155. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.
- г) предоставление результата Услуги.

156. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

157. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.06.2024 № 1394-НПА «Об утверждении форм заявлений по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты», осуществляется в МФЦ, в центры социальной поддержки населения, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», путем направления почтового отправления.



158. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ) (один из документов по выбору заявителя):

удостоверение "Ветеран труда Новосибирской области";

удостоверение «Ветеран труда»;

удостоверение ветерана Великой Отечественной войны;

удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР и ВЦСПС от 12 мая 1988 года № 621 «О дополнительных мерах по улучшению условий жизни ветеранов войны и труда»;

б) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документы, подтверждающие место жительства (место пребывания) заявителя, – решение суда об установлении факта проживания по определенному адресу (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

159. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие право на получение мер



государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ) (один из документов по выбору заявителя):

- а) пенсионное удостоверение;
- б) справка о получении пенсии.

160. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность;
- в) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

161. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

162. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

163. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Орган власти – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день;
- г) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

164. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии по случаю потери кормильца, по старости или по инвалидности». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

165. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

б) отсутствие права на ежемесячную выплату в соответствии с действующим законодательством;

в) непредставление или представление не в полном объеме документов, которые необходимо предоставить самостоятельно.

166. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

167. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;

б) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

168. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

169. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 9**

170. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

171. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги;

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

172. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

г) предоставление результата Услуги.

173. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

174. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской

области от 25.06.2024 № 1394-НПА «Об утверждении форм заявлений по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты», осуществляется в МФЦ, в центры социальной поддержки населения, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», путем направления почтового отправления.

175. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки, – удостоверение «Ветеран военной службы» (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в отношении граждан, приравненных к ветеранам труда по состоянию на 31 декабря 2004 года; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в отношении граждан, приравненных к ветеранам труда по состоянию на 31 декабря 2004 года; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в отношении граждан, приравненных к ветеранам труда по состоянию на 31 декабря 2004 года; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ, в отношении граждан, приравненных к ветеранам труда по состоянию на 31 декабря 2004 года);

б) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

176. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления

почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства;

свидетельство о регистрации по месту пребывания;

б) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ) (один из документов по выбору заявителя):

пенсионное удостоверение;

справка о получении пенсии.

177. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность;

в) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

178. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

179. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

180. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:



- а) в Орган власти – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день;
- г) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

181. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии по случаю потери кормильца, по старости или по инвалидности». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.



### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

182. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

б) отсутствие права на ежемесячную выплату в соответствии с действующим законодательством;

в) непредставление или представление не в полном объеме документов, которые необходимо предоставить самостоятельно.

183. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

184. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;

б) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

185. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

186. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 10**

187. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

188. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги;

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

189. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.
- г) предоставление результата Услуги.

190. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

191. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.06.2024 № 1394-НПА «Об утверждении форм заявлений по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты», осуществляется в МФЦ, в центры социальной поддержки населения, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», путем направления почтового отправления.

192. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки, – удостоверение «Ветеран военной службы» (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в отношении граждан, приравненных к ветеранам труда по состоянию на 31 декабря 2004 года; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в отношении граждан, приравненных к ветеранам труда по состоянию на 31 декабря 2004 года; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в отношении граждан, приравненных к ветеранам труда по состоянию на 31 декабря 2004 года; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный

документ, в отношении граждан, приравненных к ветеранам труда по состоянию на 31 декабря 2004 года);

б) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документы, подтверждающие место жительства (место пребывания) заявителя, – решение суда об установлении факта проживания по определенному адресу (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

193. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ) (один из документов по выбору заявителя):

а) пенсионное удостоверение;

б) справка о получении пенсии.

194. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность;

в) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

195. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

196. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

197. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Орган власти – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

198. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии по случаю потери

кормильца, по старости или по инвалидности». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

199. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

б) отсутствие права на ежемесячную выплату в соответствии с действующим законодательством;

в) непредставление или представление не в полном объеме документов, которые необходимо предоставить самостоятельно.

200. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

201. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;

б) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

202. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

203. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## **Вариант 11**

204. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

205. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги;
- б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

206. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.
- г) предоставление результата Услуги.

207. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

208. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.06.2024 № 1394-НПА «Об утверждении форм заявлений по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты», осуществляется в МФЦ, в центры социальной поддержки населения, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», путем направления почтового отправления.

209. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предъявляется если документ выдан за пределами Новосибирской области; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в



порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предъявляется если документ выдан за пределами Новосибирской области; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предъявляется если документ выдан за пределами Новосибирской области; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ, предъявляется если документ выдан за пределами Новосибирской области) (один из документов по выбору заявителя):

удостоверение «Ветеран труда»;

удостоверение ветерана Великой Отечественной войны;

удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР и ВЦСПС от 12 мая 1988 года № 621 «О дополнительных мерах по улучшению условий жизни ветеранов войны и труда»;

б) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

210. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства;

свидетельство о регистрации по месту пребывания;

б) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа,

заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ) (один из документов по выбору заявителя):

- пенсионное удостоверение;
- справка о получении пенсии.

211. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность;
- в) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

212. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

213. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

214. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Орган власти – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день;
- г) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – 1 рабочий день.

## **Межведомственное информационное взаимодействие**

215. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии по случаю потери кормильца, по старости или по инвалидности». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

216. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы

имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

б) отсутствие права на ежемесячную выплату в соответствии с действующим законодательством;

в) непредставление или представление не в полном объеме документов, которые необходимо предоставить самостоятельно.

217. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

218. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;

б) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

219. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

220. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 12**

221. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

222. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги;

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

223. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.
- г) предоставление результата Услуги.

224. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

225. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.06.2024 № 1394-НПА «Об утверждении форм заявлений по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты», осуществляется в МФЦ, в центры социальной поддержки населения, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», путем направления почтового отправления.

226. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предъявляется если документ выдан за пределами Новосибирской области; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предъявляется если документ выдан за пределами Новосибирской области; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предъявляется если документ выдан за пределами Новосибирской области; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ, предъявляется если документ выдан за пределами Новосибирской области) (один из документов по выбору заявителя):

удостоверение «Ветеран труда»;

удостоверение ветерана Великой Отечественной войны;

удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР и ВЦСПС от 12 мая 1988 года № 621 «О дополнительных мерах по улучшению условий жизни ветеранов войны и труда»;



б) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документы, подтверждающие место жительства (место пребывания) заявителя, – решение суда об установлении факта проживания по определенному адресу (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

227. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ) (один из документов по выбору заявителя):

а) пенсионное удостоверение;

б) справка о получении пенсии.

228. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность;

в) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей



информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

229. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

230. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

231. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Орган власти – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

232. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии по случаю потери кормильца, по старости или по инвалидности». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

233. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

б) отсутствие права на ежемесячную выплату в соответствии с действующим законодательством;

в) непредставление или представление не в полном объеме документов, которые необходимо предоставить самостоятельно.

234. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

235. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;

б) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

236. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

237. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 13**

238. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

239. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги;

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

240. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

г) предоставление результата Услуги.

241. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

242. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.06.2024 № 1394-НПА «Об утверждении форм заявлений по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты», осуществляется в МФЦ, в центры социальной поддержки населения, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», путем направления почтового отправления.

243. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ) (один из документов по выбору заявителя):

удостоверение "Ветеран труда Новосибирской области";

удостоверение «Ветеран труда»;

удостоверение ветерана Великой Отечественной войны;

удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР и ВЦСПС от 12 мая 1988 года № 621 «О дополнительных мерах по улучшению условий жизни ветеранов войны и труда»;

б) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

244. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства;

свидетельство о регистрации по месту пребывания;

б) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ) (один из документов по выбору заявителя):

пенсионное удостоверение;  
справка о получении пенсии.

245. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность;
- в) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

246. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

247. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

248. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Орган власти – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день;
- г) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

249. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии по случаю потери кормильца, по старости или по инвалидности». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

250. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

б) отсутствие права на ежемесячную выплату в соответствии с действующим законодательством;

в) непредставление или представление не в полном объеме документов, которые необходимо предоставить самостоятельно.

251. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.



### **Предоставление результата Услуги**

252. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;

б) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

253. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

254. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 14**

255. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

256. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги;

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

257. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

г) предоставление результата Услуги.

258. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

## **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

259. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.06.2024 № 1394-НПА «Об утверждении форм заявлений по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты», осуществляется в МФЦ, в центры социальной поддержки населения, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», путем направления почтового отправления.

260. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ) (один из документов по выбору заявителя):

удостоверение "Ветеран труда Новосибирской области";

удостоверение «Ветеран труда»;

удостоверение ветерана Великой Отечественной войны;

удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР и ВЦСПС от 12 мая 1988 года № 621 «О дополнительных мерах по улучшению условий жизни ветеранов войны и труда»;

б) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документы, подтверждающие место жительства (место пребывания) заявителя, – решение суда об установлении факта проживания по определенному адресу (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия

документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

261. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ) (один из документов по выбору заявителя):

- а) пенсионное удостоверение;
- б) справка о получении пенсии.

262. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность;
- в) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

263. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

264. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

265. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Орган власти – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день;
- г) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

266. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

- б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии по случаю потери кормильца, по старости или по инвалидности». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

267. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

б) отсутствие права на ежемесячную выплату в соответствии с действующим законодательством;

в) непредставление или представление не в полном объеме документов, которые необходимо предоставить самостоятельно.

268. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

269. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;

б) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

270. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

271. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 15**

272. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня присвоения гражданину звания «Ветеран труда», почетного звания «Ветеран труда Новосибирской области», принятия решения о выдаче удостоверения «Ветеран великой Отечественной войны».

273. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги;

б) решение об отказе в предоставлении Услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

274. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) межведомственное информационное взаимодействие;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.



275. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

276. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

277. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

278. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из удостоверения ветерана Великой



Отечественной войны». Указанный информационный запрос направляется в «Минтруд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии по случаю потери кормильца, по старости или по инвалидности». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

279. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований: отсутствие права на ежемесячную выплату в соответствии с действующим законодательством.

280. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Упреждающий (проактивный) режим**

281. Услуга может быть представлена в соответствии с настоящим вариантом в упреждающем (проактивном) режиме.

282. Основанием для начала предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме является поступление в государственную информационную систему Новосибирской области «Территориальная информационная система «Социальный портрет гражданина и Типизированное хранилище данных Новосибирской области» из государственной информационной системы Новосибирской области «Территориальная информационная система «Социальный портрет гражданина и Типизированное хранилище данных Новосибирской области» сведений: «Сведения о принятии решения о выдаче удостоверения «Ветеран Великой Отечественной войны», а также решение о предоставлении ежемесячной денежной выплаты в соответствии с Законом Новосибирской области от 29.12.2004 № 253-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих в Новосибирской области».

283. Административные процедуры предоставления Услуги осуществляются в следующем порядке: межведомственное информационное взаимодействие, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

### **Вариант 16**

284. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня присвоения гражданину звания «Ветеран труда», почетного звания «Ветеран труда Новосибирской области», принятия решения о выдаче удостоверения «Ветеран великой Отечественной войны».

285. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

286. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) межведомственное информационное взаимодействие;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

287. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

288. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

289. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

290. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный

информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о выданном удостоверении ветерану труда и ветерану труда Новосибирской области». Указанный информационный запрос направляется в «Минтруда и соцразвития НСО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии по случаю потери кормильца, по старости или по инвалидности». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

291. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований: отсутствие права на ежемесячную выплату в соответствии с действующим законодательством.

292. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Упреждающий (проактивный) режим**

293. Услуга может быть представлена в соответствии с настоящим вариантом в упреждающем (проактивном) режиме.

294. Основанием для начала предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме является поступление в государственную информационную систему Новосибирской области «Территориальная информационная система «Социальный портрет гражданина и Типизированное хранилище данных Новосибирской области» из государственной информационной системы Новосибирской области «Территориальная информационная система «Социальный портрет гражданина и Типизированное хранилище данных Новосибирской области» сведений: «Сведения о присвоении гражданину почетного звания «Ветеран труда Новосибирской области», а также решение о предоставлении ежемесячной денежной выплаты в соответствии с Законом Новосибирской области от 29.12.2004 № 253-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих в Новосибирской области».

295. Административные процедуры предоставления Услуги осуществляются в следующем порядке: межведомственное информационное взаимодействие, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

### **Вариант 17**

296. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня присвоения гражданину звания «Ветеран труда», почетного звания «Ветеран труда Новосибирской области», принятия решения о выдаче удостоверения «Ветеран великой Отечественной войны».

297. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

298. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) межведомственное информационное взаимодействие;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

299. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

300. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

301. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

302. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;



г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о выданном удостоверении ветерану труда и ветерану труда Новосибирской области». Указанный информационный запрос направляется в «Минтруда и соцразвития НСО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии по случаю потери кормильца, по старости или по инвалидности». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

303. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований: отсутствие права на ежемесячную выплату в соответствии с действующим законодательством.

304. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Упреждающий (проактивный) режим**

305. Услуга может быть представлена в соответствии с настоящим вариантом в упреждающем (проактивном) режиме.

306. Основанием для начала предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме является поступление в государственную информационную систему Новосибирской области «Территориальная информационная система «Социальный портрет гражданина и Типизированное хранилище данных Новосибирской области» из государственной информационной системы Новосибирской области «Территориальная информационная система «Социальный портрет гражданина и Типизированное хранилище данных Новосибирской области» сведений: «Сведения о присвоении гражданину звания «Ветеран труда», а также решение о предоставлении ежемесячной денежной выплаты в соответствии с Законом Новосибирской области от 29.12.2004 № 253-ОЗ «О мерах социальной



поддержки отдельных категорий граждан, проживающих в Новосибирской области».

307. Административные процедуры предоставления Услуги осуществляются в следующем порядке: межведомственное информационное взаимодействие, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

### **Вариант 18**

308. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

309. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

310. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

311. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

312. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.06.2024 № 1394-НПА «Об утверждении форм заявлений по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты», осуществляется в центры социальной поддержки населения, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», путем направления почтового отправления, в МФЦ.

313. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, — документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: ЕСИА);

б) иной документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: предъявление оригинала документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: ЕСИА).

314. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

315. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность;

б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;

г) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

316. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

317. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

318. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Орган власти – 1 рабочий день;

б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – 1 рабочий день.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

319. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

320. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Вариант 19**

321. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

322. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

323. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

324. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

325. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.06.2024 № 1394-НПА «Об утверждении форм заявлений по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты», осуществляется в центры социальной поддержки населения, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», путем направления почтового отправления, в МФЦ.

326. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: ЕСИА);

иной документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: предъявление оригинала документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: ЕСИА);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

327. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

328. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность;

б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;

г) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

329. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

330. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

331. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Орган власти – 1 рабочий день;

б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – 1 рабочий день.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

332. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

333. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

334. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

335. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.



**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

336. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

337. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

338. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

339. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

340. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте исполнительного органа государственной власти Новосибирской области (<https://mtsr.nso.ru>), на информационных стендах в местах предоставления Услуги, в МФЦ.

341. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет», через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>, на официальном сайте МФЦ.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

Приложение № 1  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом министерства труда и  
социального развития  
Новосибирской области от  
20.12.2024 № 2756-НПА

**Перечень общих признаков заявителей,  
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует  
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления  
Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
	<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Новосибирской области»</i>

1.	Лица, подвергшиеся политическим репрессиям и признанные реабилитированными либо лица, признанные пострадавшими от политических репрессий (подавать заявление нужно), свидетельство по месту жительства (пребывания), гражданин достиг пенсионного возраста
2.	Лица, подвергшиеся политическим репрессиям и признанные реабилитированными либо лица, признанные пострадавшими от политических репрессий (подавать заявление нужно), решение суда о проживании по определенному адресу, гражданин достиг пенсионного возраста
3.	Уполномоченный представитель (подавать заявление нужно), свидетельство по месту жительства (пребывания), гражданин достиг пенсионного возраста
4.	Уполномоченный представитель (подавать заявление нужно), решение суда о проживании по определенному адресу, гражданин достиг пенсионного возраста
5.	Лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, которым выдано удостоверение "Ветеран Великой Отечественной войны" либо удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР, Всесоюзного центрального совета профессиональных союзов от 12.05.1988 N 621 "О дополнительных мерах по улучшению условий жизни ветеранов войны и труда" за пределами Новосибирской области (подавать заявление нужно), свидетельство по месту жительства (пребывания), гражданин достиг пенсионного возраста
6.	Лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, которым выдано удостоверение "Ветеран Великой Отечественной войны" либо удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР, Всесоюзного центрального совета профессиональных союзов от 12.05.1988 N 621 "О дополнительных мерах по улучшению условий жизни ветеранов войны и труда" за пределами Новосибирской области (подавать заявление нужно), решение суда о проживании по определенному адресу, гражданин достиг пенсионного возраста
7.	Ветераны труда, ветераны труда Новосибирской области, которым это звание присвоено до 15.08.2005, лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, которым до 15.08.2005 выдано удостоверение "Ветеран Великой Отечественной войны" либо удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР, Всесоюзного центрального совета профессиональных союзов от 12.05.1988 N 621 "О дополнительных мерах по улучшению условий жизни ветеранов войны и труда" (подавать заявление нужно), свидетельство по месту жительства (пребывания), гражданин достиг пенсионного возраста
8.	Ветераны труда, ветераны труда Новосибирской области, которым это звание присвоено до 15.08.2005, лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, которым до 15.08.2005 выдано удостоверение "Ветеран Великой Отечественной войны" либо удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР, Всесоюзного центрального совета профессиональных союзов от 12.05.1988 N 621 "О дополнительных мерах по улучшению условий жизни ветеранов войны и труда" (подавать заявление нужно), решение суда о проживании по определенному адресу, гражданин достиг пенсионного возраста
9.	Граждане, приравненные к ветеранам труда по состоянию на 31 декабря 2004 года, которым выдано удостоверение "Ветеран военной службы" (подавать заявление нужно), свидетельство по месту жительства (пребывания), гражданин достиг пенсионного возраста
10.	Граждане, приравненные к ветеранам труда по состоянию на 31 декабря 2004 года, которым выдано удостоверение "Ветеран военной службы" (подавать заявление нужно), решение суда о проживании

	по определенному адресу, гражданин достиг пенсионного возраста
11.	Граждане, которым присвоено звание "Ветеран труда" либо выдано удостоверение "Ветеран Великой Отечественной войны" или удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР, Всесоюзного центрального совета профессиональных союзов от 12.05.1988 № 621 "О дополнительных мерах по улучшению условий жизни ветеранов войны и труда" за пределами Новосибирской области (подавать заявление нужно), свидетельство по месту жительства (пребывания), гражданин достиг пенсионного возраста
12.	Граждане, которым присвоено звание "Ветеран труда" либо выдано удостоверение "Ветеран Великой Отечественной войны" или удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР, Всесоюзного центрального совета профессиональных союзов от 12.05.1988 № 621 "О дополнительных мерах по улучшению условий жизни ветеранов войны и труда" за пределами Новосибирской области (подавать заявление нужно), решение суда о проживании по определенному адресу, гражданин достиг пенсионного возраста
13.	Ветераны труда Новосибирской области, ветераны труда, если звание им присвоено на территории Новосибирской области до 16.07.2024, лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, которым выдано удостоверение "Ветеран Великой Отечественной войны" на территории Новосибирской области до 16.07.2024 (подавать заявление нужно), свидетельство по месту жительства (пребывания), гражданин достиг пенсионного возраста
14.	Ветераны труда Новосибирской области, ветераны труда, если звание им присвоено на территории Новосибирской области до 16.07.2024, лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, которым выдано удостоверение "Ветеран Великой Отечественной войны" на территории Новосибирской области до 16.07.2024 (подавать заявление нужно), решение суда о проживании по определенному адресу, гражданин достиг пенсионного возраста
15.	Лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, которым выдано удостоверение "Ветеран Великой Отечественной войны" на территории Новосибирской области после 16.07.2024 (подавать заявление не нужно)
16.	Ветераны труда Новосибирской области, если звание им присвоено после 16.07.2024 (подавать заявление не нужно)
17.	Ветераны труда, если звание им присвоено на территории Новосибирской области после 16.07.2024 (подавать заявление не нужно)
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Изменение способа доставки ежемесячной денежной выплаты, включая изменение реквизитов счета в кредитной организации»</i>	
18.	Лично
19.	Через уполномоченного представителя

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Новосибирской области»</i>		



1.	<p>К какой категории относится заявитель, имеющий право на ежемесячную денежную выплату в соответствии с Законом Новосибирской области от 29.12.2004 № 253-ОЗ "О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих в Новосибирской области" ?</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Лица, подвергшиеся политическим репрессиям и признанные реабилитированными либо лица, признанные пострадавшими от политических репрессий (подавать заявление нужно).</li> <li>2. Уполномоченный представитель (подавать заявление нужно).</li> <li>3. Лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, которым выдано удостоверение "Ветеран Великой Отечественной войны" либо удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР, Всесоюзного центрального совета профессиональных союзов от 12.05.1988 N 621 "О дополнительных мерах по улучшению условий жизни ветеранов войны и труда" за пределами Новосибирской области (подавать заявление нужно).</li> <li>4. Ветераны труда, ветераны труда Новосибирской области, которым это звание присвоено до 15.08.2005, лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, которым до 15.08.2005 выдано удостоверение "Ветеран Великой Отечественной войны" либо удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР, Всесоюзного центрального совета профессиональных союзов от 12.05.1988 N 621 "О дополнительных мерах по улучшению условий жизни ветеранов войны и труда" (подавать заявление нужно).</li> <li>5. Граждане, приравненные к ветеранам труда по состоянию на 31 декабря 2004 года, которым выдано удостоверение "Ветеран военной службы" (подавать заявление нужно).</li> <li>6. Граждане, которым присвоено звание "Ветеран труда" либо выдано удостоверение "Ветеран Великой Отечественной войны" или удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР, Всесоюзного центрального совета профессиональных союзов от 12.05.1988 № 621 "О дополнительных мерах по улучшению условий жизни ветеранов войны и труда" за пределами Новосибирской области (подавать заявление нужно).</li> <li>7. Ветераны труда Новосибирской области, ветераны труда, если звание им присвоено на территории Новосибирской области до 16.07.2024, лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, которым выдано удостоверение "Ветеран Великой Отечественной войны" на территории Новосибирской области до 16.07.2024 (подавать заявление нужно).</li> <li>8. Лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, которым выдано удостоверение "Ветеран Великой Отечественной войны" на территории Новосибирской области после 16.07.2024 (подавать заявление не нужно).</li> </ol>
----	---	---

		9. Ветераны труда Новосибирской области, если звание им присвоено после 16.07.2024 (подавать заявление не нужно). 10. Ветераны труда, если звание им присвоено на территории Новосибирской области после 16.07.2024 (подавать заявление не нужно)
2.	Какой документ подтверждает место жительства (место пребывания)?	1. Свидетельство по месту жительства (пребывания). 2. Решение суда о проживании по определенному адресу
3.	Достиг ли гражданин пенсионного возраста?	1. Гражданин достиг пенсионного возраста
<i>Результат Услуги «Изменение способа доставки ежемесячной денежной выплаты, включая изменение реквизитов счета в кредитной организации»</i>		
4.	Как обратился заявитель?	1. Лично. 2. Через уполномоченного представителя