



Правительство Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.08.2026

№ 393

О внесении изменений в постановление Правительства Нижегородской области от 21 июня 2006 г. № 203

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

1. Внести в постановление Правительства Нижегородской области от 21 июня 2006 г. № 203 «О порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда» на территории Нижегородской области» следующие изменения:

1.1. В пункте 3 постановления слова «социальной политики» заменить словами «социального развития и семейной политики».

1.2. В пункте 6 постановления слово «заместителя» заменить словами «первого заместителя».

1.3. В Порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда» на территории Нижегородской области, утвержденных постановлением:

1.3.1. В пункте 4:

1.3.1.1. Подпункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Сведения, удостоверяющие наличие гражданства Российской Федерации, содержащиеся в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – единая цифровая платформа).».

1.3.1.2. В подпункте 4.2:

1) в абзаце первом слово «информация» заменить словом «сведения»;

2) абзац второй изложить в следующей редакции:

«- сведения о регистрации по месту жительства (пребывания), содержащиеся на единой цифровой платформе;».

1.3.1.3. В абзаце втором подпункта 4.3 слова «социальной политики» заменить словами «социального развития и семейной политики».

1.3.1.4. Подпункт 4.7 изложить в следующей редакции:

«4.7. Сведения, подтверждающие отнесение к категории, указанной в пункте 3 части 1 статьи 1 Закона, содержащиеся на единой цифровой платформе.».

1.3.2. Пункты 5–7 изложить в следующей редакции:

«5. Лицо, претендующее на присвоение звания «Ветеран труда», подает в комиссию по присвоению звания «Ветеран труда» на территории Нижегородской области (далее – Комиссия) заявление о присвоении звания «Ветеран труда» (далее соответственно – заявитель, заявление).

Заявление подается заявителем в государственное казенное учреждение Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по его месту жительства (пребывания) (далее – Управление социальной защиты населения) путем личного обращения либо в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) или подсистемы «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области (далее – РПГУ).

5.1. При личном обращении в Управление социальной защиты населения:

заявители из числа граждан, имеющих право на присвоение звания «Ветеран труда», при соблюдении ими условий, установленных пунктом 2 части 1 статьи 1 Закона, составляют заявление и согласие на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» по формам

согласно приложению 1 к настоящему Порядку, и прилагают:

1) копию документа, подтверждающего факт постоянного (временного) проживания на территории Нижегородской области, имеющего юридическую силу (в случае, если место постоянного (временного) проживания на территории Нижегородской области, указанное в заявлении, отличается от регистрации по месту жительства (пребывания));

2) документ из числа документов, указанных в подпункте 4.4 пункта 4 настоящего Порядка (предоставляется лицами, проходящими военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации либо получающими пенсию за выслугу лет (по инвалидности) в соответствии с Законом Российской Федерации от 12 февраля 1993 г. № 4468-I «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей»);

3) копию документа из числа документов, указанных в абзаце втором подпункта 4.5 пункта 4 настоящего Порядка, и (или) документ из числа документов, указанных в абзацах третьем, четвертом подпункта 4.5 пункта 4 настоящего Порядка;

4) копию документа из числа документов, указанных в подпункте 4.6 пункта 4 настоящего Порядка (предоставляется лицами, награжденными ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе);

заявители из числа граждан, имеющих право на присвоение звания «Ветеран труда», при соблюдении ими условий, установленных пунктом 3 части 1 статьи 1 Закона, составляют заявление и согласие на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» по формам согласно приложению 1 к настоящему Порядку, и прилагают документ, указанный в подпункте 1 настоящего подпункта;

заявители из числа граждан, за которыми сохранено право на присвоение звания «Ветеран труда», составляют заявление и согласие на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» по формам согласно приложению 1 к настоящему Порядку, и прилагают документы, указанные в подпунктах 1–4 настоящего подпункта.

5.2. При обращении с использованием ЕПГУ или РПГУ заявитель:

- проходит процедуру идентификации и аутентификации с использованием подтвержденной учетной записи ЕПГУ или РПГУ;
- заполняет интерактивную форму заявления, прикрепляет к нему скан-образы документов (копий документов, сведений), представляемых соответствующей категорией заявителей в соответствии с подпунктом 5.1 настоящего пункта, и подписывает его электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Документы (копии документов, сведений), представляемые соответствующей категорией заявителей в соответствии с подпунктом 5.1 настоящего пункта, заявитель представляет на бумажном носителе в Управление социальной защиты населения в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

5.3. Копии документов, указанные в подпункте 5.1 и абзаце четвертом подпункта 5.2 настоящего пункта, за исключением копий документов, заверенных в установленном законодательством порядке, представляются в Управление социальной защиты населения с предъявлением их оригиналов для сверки.

Копия трудовой книжки заявителя, продолжающего осуществлять трудовую деятельность на день подачи заявления, представляется без предъявления оригинала и заверяется по месту работы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Управление социальной защиты населения не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Порядком;

- представления документов и информации, которые содержатся на единой цифровой платформе, в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, обязательное представление которых предусмотрено настоящим пунктом. Заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

- документ, содержащий информацию о регистрации по месту жительства (пребывания);

- сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица по форме СЗИ-ИЛС, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 января 2019 г. № 2н «Об утверждении формы сведений о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица», содержащие

информацию о страховом стаже заявителя;

- документ, выданный с места работы или иной деятельности, засчитываемой в трудовой (страховой) стаж, подтверждающий наличие трудового (страхового) стажа, дающего в соответствии с Законом право на присвоение звания «Ветеран труда».

В случае если заявителем не представлены документы, которые он вправе представить по собственной инициативе, Управление социальной защиты населения запрашивает информацию, содержащуюся в таких документах, самостоятельно в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

Заявление от имени заявителя с документами, предусмотренными подпунктами 5.1, 5.2 настоящего пункта, может быть подано его представителем при наличии надлежащим образом оформленных полномочий (далее – представитель).

При обращении представитель предьявляет документ, удостоверяющий его личность, и нотариально оформленную доверенность.

6. Заявление, поступившее в Управление социальной защиты населения, подлежит регистрации в административно-информационной системе социальной защиты населения Нижегородской области (далее – АИС СЗН НО) в день поступления. В случае если заявление поступило с использованием ЕПГУ или РПГУ в выходной или нерабочий праздничный день, днем поступления заявления считается следующий за ним рабочий день.

Управление социальной защиты населения в день поступления заявления осуществляет проверку:

заявления на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, полноты и корректности его содержания;

комплектности представленных заявителем документов, и их соответствие требованиям, установленным в пункте 5 настоящего Порядка.

По результатам проверки Управление социальной защиты населения:

- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, принимает заявление и прилагаемые к нему документы, и:

- в случае личного обращения заявителя – в день поступления заявления выдает заявителю на руки расписку о приеме документов;

- в случае обращения заявителя с использованием ЕПГУ или РПГУ – формирует и направляет заявителю электронное уведомление о приеме документов через его личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ в срок не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления;

- при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка:

- в случае личного обращения заявителя – в день поступления заявления возвращает заявителю представленные им документы (их копии), дает устные разъяснения о причине отказа в приеме документов, регистрирует факт обращения в АИС СЗН НО;

- в случае обращения заявителя с использованием ЕПГУ или РПГУ – формирует и направляет заявителю электронное уведомление с мотивированным обоснованием отказа в приеме документов через его личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ в срок не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, либо по истечении срока, установленного в абзаце четвертом подпункта 5.2 пункта 5 настоящего Порядка.

В случае отказа заявителю в приеме документов повторное обращение с заявлением допускается после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа.

7. Основания для отказа в приеме документов:

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

- 2) документы (копии документов), обязательное представление

которых предусмотрено подпунктами 5.1–5.3 пункта 5 настоящего Порядка, не представлены либо представлены не в полном объеме;

3) документы, предъявление которых предусмотрено подпунктами 5.1–5.3 пункта 5 настоящего Порядка, не предъявлены;

4) представленные в документах сведения не соответствуют сведениям, содержащимся в единой цифровой платформе или полученным Управлением социальной защиты населения в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

5) требования к форме и содержанию заявления не соблюдены и (или) текст заявления не поддается прочтению;

6) представленные документы содержат подчистки и (или) исправления текста, не заверенные в установленном порядке;

7) установление факта недостоверности представленной информации;

8) несовпадение фамилии, и (или) имени, и (или) отчества (при наличии), указанных в заявлении, с фамилией, и (или) именем, и (или) отчеством (при наличии), указанным в документах, представленных в соответствии с подпунктами 5.1–5.3 пункта 5 настоящего Порядка.

При обращении с использованием ЕПГУ или РПГУ дополнительным основанием для отказа в приеме документов является непредставление заявителем (его представителем) в Управление социальной защиты населения в течение срока, установленного абзацем четвертым подпункта 5.2 пункта 5 настоящего Порядка, документов, указанных в абзаце четвертом подпункта 5.2 пункта 5 настоящего Порядка.».

1.3.3. Подпункт 8.1 пункта 8 изложить в следующей редакции:

«8.1. Запрашивает сведения из единой цифровой платформы, указанные в подпункте 4.1, абзаце втором подпункта 4.2, подпункте 4.7 пункта 4 настоящего Порядка.

В случае отсутствия на единой цифровой платформе сведений, запрошенных в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, либо

отсутствия технической возможности получения таких сведений на единой цифровой платформе, Управление социальной защиты населения формирует и направляет в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, межведомственные запросы о предоставлении соответствующих документов (информации, сведений), находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.».

1.3.4. В пункте 9 слово «Положению» заменить словом «Порядку».

1.3.5. В пункте 12:

1) абзац второй дополнить словами «, в том числе для направления заявителю электронного уведомления через его личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ (при обращении заявителя с использованием ЕПГУ или РПГУ)»;

2) в абзаце четвертом слова «не позднее 3-го рабочего дня» заменить словами «в течение одного рабочего дня».

1.3.6. Пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Управление социальной защиты населения:

- не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем поступления из Министерства копии уведомления об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» либо о приостановлении рассмотрения комплекта документов на присвоение звания «Ветеран труда», направляет электронное уведомление заявителю через его личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ (при обращении заявителя с использованием ЕПГУ или РПГУ);

- на основании скан-образа распоряжения Губернатора о присвоении звания:

не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем поступления

из Министерства скан-образа распоряжения Губернатора о присвоении звания, уведомляет заявителя о присвоении ему звания «Ветеран труда» в устной форме (при личном обращении заявителя) либо через личный кабинет заявителя на ЕПГУ или РПГУ (при обращении заявителя с использованием ЕПГУ или РПГУ);

в день обращения заявителя в Управление социальной защиты населения выдает заявителю удостоверение ветерана на бланке установленного образца, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 1995 г. № 423. При обращении заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации либо временное удостоверение личности).

Удостоверение ветерана вправе получить представитель заявителя путем личного обращения в Управление социальной защиты населения при наличии надлежащим образом оформленных полномочий. При обращении представитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и нотариально оформленную доверенность.

Обеспечение Управлений социальной защиты населения бланками удостоверений ветерана осуществляет Министерство на основании заявок.».

1.3.7. Приложение 1 к Порядку изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.4. В составе комиссии по присвоению звания «Ветеран труда» на территории Нижегородской области, утвержденном постановлением, наименование должностей некоторых членов комиссии изложить в следующей редакции:

- | | |
|-----------------------------------|--|
| «Бовин
Александр Игоревич | — заместитель министра социального развития и семейной политики Нижегородской области, председатель комиссии |
| Безрукова
Наталья Валентиновна | — начальник управления адресной социальной поддержки граждан министерства социального развития и семейной политики |

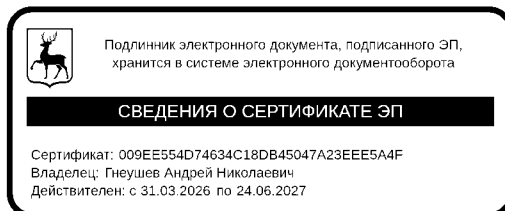
Нижегородской области, заместитель
председателя комиссии

- Самотканова
Юлия Вячеславовна — ведущий консультант отдела
предоставления социальных гарантий
государственным служащим управления
адресной социальной поддержки граждан
министерства социального развития и
семейной политики Нижегородской
области, секретарь комиссии
- Савинова
Нина Федоровна — начальник отдела правового обеспечения
министерства социального развития и
семейной политики Нижегородской
области».

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования, за исключением подпункта 1.4 пункта 1 настоящего постановления.

Подпункт 1.4 пункта 1 настоящего постановления вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 7 мая 2026 г.

И.о.Губернатора



А.Н.Гнеушев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства
Нижегородской области
от 04.08.2026 № 393

«ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку и условиям присвоения звания
«Ветеран труда» на территории
Нижегородской области

В комиссию по присвоению звания «Ветеран
труда» на территории Нижегородской области
от _____
(Ф.И.О. полностью)

_____,
проживающего(ей) по адресу: _____

_____,
паспорт _____
(серия, номер, кем, когда выдан)

_____,
страховой номер индивидуального лицевого
счета гражданина в системе обязательного
пенсионного страхования (СНИЛС)

_____,
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о присвоении мне звания «Ветеран труда» на основании
прилагаемых документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Достоверность сообщаемых сведений подтверждаю.

Об ответственности за недостоверность представленных сведений предупрежден(а).

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Документы гр. _____ приняты « ____ » _____ 20__ г.

(подпись, должность, Ф.И.О. специалиста, принявшего документы)

(линия отреза)

РАСПИСКА О ПРИНЯТИИ ЗАЯВЛЕНИЯ

Документы на присвоение звания «Ветеран труда» гр. _____
приняты « ____ » _____ 20__ г.

(подпись, Ф.И.О. специалиста, принявшего документы)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие государственному казенному учреждению Нижегородской области «Управление социальной защиты населения

_____»
(_____),

(адрес)

министерству социального развития и семейной политики Нижегородской области (г. Нижний Новгород, ул.Минина, 10В) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных (информации о гражданстве Российской Федерации, о месте жительства (пребывания), о награждении, о трудовом (страховом) стаже, выслуге лет, о продолжительности работы (службы) в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики), а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», за исключением размещения их в общедоступных источниках, при рассмотрении заявления о присвоении мне звания «Ветеран труда».

Настоящее согласие дается на срок рассмотрения заявления и принятия по нему решения в соответствии с Порядком и условиями присвоения звания «Ветеран труда» на территории Нижегородской области, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 21 июня 2006 г. № 203.

Согласие может быть отозвано мною путем подачи письменного заявления в указанное государственное казенное учреждение социальной защиты населения.

«_____» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

_____».