



**Министерство
социального развития и семейной политики
Нижегородской области**

Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области
15 ОКТ 2026
№ в реестре
30844 - 318 - 402

П Р И К А З

05.10.2026

№ 702

г. Нижний Новгород

**Об утверждении административного
регламента государственных казенных
учреждений Нижегородской области
«Управление социальной защиты населения»
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление ежемесячного пособия на
ребенка-инвалида»**

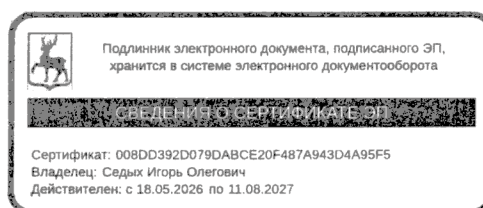
В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Нижегородской области от 11 июля 2023 г. № 623 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области», постановлением Правительства Нижегородской области от 25 марта 2009 г. № 148 «Об утверждении Положения о министерстве социального развития и семейной политики Нижегородской области», постановлением Правительства Нижегородской области от 14 января 2026 г. № 5 «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребенка-инвалида»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячного пособия на ребенка-инвалида».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра социального развития и семейной политики Нижегородской области А.И.Бовина.

Министр

И.О.Седых



УТВЕРЖДЕН

приказом министерства социального
развития и семейной политики

Нижегородской области

от 05.10.2026 № 702

Административный регламент государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячного пособия на ребенка-инвалида»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячного пособия на ребенка-инвалида».

1.2. Государственная услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) предоставляется одному из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) рожденного, усыновленного, принятого под опеку (попечительство) и проживающего с ним совместно:

1) ребенка-инвалида из многодетной семьи и ребенка-инвалида одинокой матери при среднедушевом доходе семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной в Нижегородской области в соответствии с пунктом 3 статьи 4 Федерального закона от 24 октября 1997 г. № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации»;

2) ребенка-инвалида, в индивидуальной программе реабилитации или абилитации которого имеется запись о наличии второй степени выраженности ограничений по способностям к самообслуживанию и к самостоятельному передвижению или третьей степени выраженности ограничений по одной из основных категорий жизнедеятельности человека, при среднедушевом доходе семьи ниже двукратной величины прожиточного минимума на душу населения.

1.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

2.1. Предоставление ежемесячного пособия на ребенка-инвалида.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляют государственные казенные учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения».

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Исходя из признаков заявителя в соответствии с таблицей 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, и оснований его обращения в Управление, результатами предоставления государственной услуги являются:

решение о назначении и предоставлении ежемесячного пособия (в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Управления) либо

решение об отказе в назначении и предоставлении ежемесячного пособия (в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Управления).

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

Управление направляет в адрес заявителя способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги, письменное уведомление о принятом решении о назначении и предоставлении ежемесячного пособия либо об отказе в назначении и предоставлении ежемесячного пособия с мотивированным обоснованием принятого решения.

Выплата ежемесячного пособия осуществляется:

- по заявлениям о предоставлении государственной услуги, поступившим до 31 декабря 2025 г., - через кредитные организации по реквизитам, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги, либо через организации федеральной почтовой связи;

- по заявлениям о предоставлении государственной услуги, поступившим с 1 января 2026 г., - на банковскую карту заявителя, являющуюся национальным платежным инструментом, либо через организации федеральной почтовой связи.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Срок назначения ежемесячного пособия составляет не более пяти рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами в Управление путем личного обращения, посредством Регионального портала, ГБУ НО «УМФЦ» без учета срока приостановления предоставления государственной услуги. Срок приостановления предоставления государственной услуги не может превышать 5 рабочих дней.

2.5. Максимальный срок предоставления государственной услуги не зависит от способа подачи заявления о предоставлении государственной услуги и категорий (признаков) заявителя.

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

2.6. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги при непосредственном обращении в Управление или ГБУ НО «УМФЦ»

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов при непосредственном обращении в Управление или ГБУ НО «УМФЦ» составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги при обращении в Управление составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.8. Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в Управление, подлежит регистрации:

- не позднее одного рабочего дня со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги лично в Управление;
- не позднее одного рабочего дня со дня направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством Регионального портала (на следующий рабочий день в случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги по окончании текущего рабочего дня или в выходной, нерабочий праздничный день);
- не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги в Управление через ГБУ НО «УМФЦ».

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте Управления, Министерства, а также на Едином портале (при наличии технической возможности), на Региональном портале.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.10. Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещается на официальном сайте Управления, Министерства, а также на Едином портале (при наличии технической возможности), на Региональном портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.11. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.12. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

СМЭВ;

Региональный портал;

ЕСИА;

АИС «СЗН НО»;

ГИС ЕЦЦПСС;

ЕРН;

ЕГР ЗАГС.

2.13. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена тем, что ежемесячное пособие выплачивается законному представителю несовершеннолетнего, обратившегося за государственной услугой.

2.14. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку ежемесячное пособие выплачивается законному представителю несовершеннолетнего, обратившегося за государственной услугой.

2.15. В предоставлении государственной услуги принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

ГБУ НО «УМФЦ» участвует в организации предоставления государственной услуги в части приема заявления о предоставлении государственной услуги и документов, а также совершения иных действий в рамках, не превышающих полномочия ГБУ НО «УМФЦ».

Предоставление государственной услуги ГБУ НО «УМФЦ» включает в себя:

- информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в ГБУ НО «УМФЦ»;

- прием заявления от заявителя о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Организация предоставления государственной услуги в ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между ГБУ НО «УМФЦ» и Министерством.

ГБУ НО «УМФЦ» не вправе отказать в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в ГБУ НО «УМФЦ», в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГБУ НО «УМФЦ» по результатам предоставления государственной услуги Управлением, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, приводится в приложении к настоящему Административному регламенту, с учетом категорий (признаков) заявителя, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.17. Сведения о формах заявления о предоставлении государственной услуги указываются в приложении к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.18. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- заявление о предоставлении государственной услуги подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;
- в заявлении о предоставлении государственной услуги отсутствуют сведения, предусмотренные формой заявления о предоставлении государственной услуги, или текст заявления о предоставлении государственной услуги не поддается прочтению;
- отсутствие места жительства на территории Нижегородской области.

2.19. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

- отсутствие в ГИС ЕЦЦПСС сведений, предусмотренных Перечнем, либо отсутствие технической возможности получения таких сведений в ГИС ЕЦЦПСС;

- отсутствие в ГИС ЕЦЦПСС сведений об инвалидности ребенка, признанного инвалидом, необходимых для назначения ежемесячного пособия на ребенка-инвалида с третьей степенью выраженности ограничений по одной из основных категорий жизнедеятельности человека или второй степенью выраженности ограничений по способностям к самообслуживанию и к самостоятельному передвижению;

- отсутствие в ГИС ЕЦЦПСС сведений об инвалидности ребенка, признанного инвалидом, необходимых для назначения ежемесячного пособия на ребенка-инвалида из многодетной семьи, пособия на ребенка-инвалида одинокой матери.

2.20. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- заявитель не относится к категории лиц, установленной частью 1 статьи 7² Закона № 130-З;

- наличие в заявлении о предоставлении государственной услуги или представленных заявителем документах (сведениях) недостоверных данных, в том числе не соответствуют сведениям, содержащимся на единой цифровой платформе или полученным Управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

- непредставление заявителем документов (сведений) по Перечню, которые заявитель представляет лично либо в соответствии с абзацами вторым-третьим пункта 2.11 Порядка;

- государственная регистрация смерти ребенка, в отношении которого подано заявление о предоставлении государственной услуги;

- превышение размера среднедушевого дохода семьи над величиной, установленной частью 1 статьи 7² Закона № 130-З;

- отсутствие у члена семьи дохода, за исключением случаев, установленных пунктом 1.3 Порядка;

- достижение ребенком, в отношении которого поступило заявление о предоставлении государственной услуги, возраста 18 лет.

2.21. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги, оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приводятся в приложении к настоящему Административному регламенту с учетом категории (признаков) заявителя.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

3.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- профилирование заявителя;
- прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

3.2. Административная процедура, в рамках которой предусмотрено проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги), либо административная процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), не приводятся, поскольку не предусмотрены действующим законодательством.

Профилирование заявителя

3.3. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется перечень комбинаций значений (признаков) заявителя. Идентификатор категорий (признаков) заявителя приведен в таблице 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

3.4. Профилирование осуществляется в Управлении, в ГБУ НО «УМФЦ», на Региональном портале.

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

3.5. Состав заявления о предоставлении государственной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления о предоставлении государственных услуги, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

3.6. Способы установления личности (идентификации) заявителя при обращении за предоставлением государственной услуги являются:

- а) в Управлении – документ, удостоверяющий личность;

- б) в ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;
- в) посредством Регионального портала – ЕСИА.

3.7. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

3.8. Государственная услуга не предусматривает возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания. Назначение и предоставление ежемесячного пособия допускается по месту пребывания при наличии места жительства на территории Нижегородской области и при условии прекращения (неназначения) выплаты ежемесячного пособия по месту жительства.

3.9. Поступившие в Управление заявление о предоставлении государственной услуги подлежат регистрации:

- не позднее одного рабочего дня со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги лично в Управление;
- не позднее одного рабочего дня со дня направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством РПГУ (на следующий рабочий день в случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги по окончании текущего рабочего дня или в выходной, нерабочий праздничный день);
- не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги Управление через ГБУ НО «УМФЦ».

Межведомственное информационное взаимодействие

3.10. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов посредством СМЭВ:

- 1) информационный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)». Указанный запрос направляется в ФНС РФ, СФР, МВД РФ;
- 2) информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения». Указанный запрос направляется в ФНС РФ;
- 3) информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный запрос направляется в ФНС РФ;
- 4) информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака». Указанный запрос направляется в ФНС РФ;
- 5) информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти». Указанный запрос направляется в ФНС РФ;
- 6) информационный запрос «Предоставление регистрационного досье о регистрации граждан Российской Федерации (полное)». Указанный запрос направляется в СФР, МВД РФ;
- 7) информационный запрос «Получение досье о регистрации по месту жительства и месту пребывания иностранных граждан и лиц без гражданства». Указанный запрос направляется в СФР, МВД РФ;
- 8) информационный запрос «Сведения о факте осуществления трудовой деятельности». Указанный запрос направляется в СФР;

9) информационный запрос «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)». Указанный запрос направляется в СФР;

10) информационный запрос «Получение сведений о размере выплат по уходу застрахованного лица за период». Указанный запрос направляется в СФР;

11) информационный запрос «Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ». Указанный запрос направляется в ФНС РФ, СФР;

12) информационный запрос «Предоставление сведений из налоговых деклараций, представленных индивидуальными предпринимателями, применяющими специальные налоговые режимы». Указанный запрос направляется в ФНС РФ;

13) информационный запрос «Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ». Указанный запрос направляется в ФНС РФ;

14) информационный запрос «Сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами». Указанный запрос направляется в ФНС РФ;

15) информационный запрос «Предоставление информации о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам по запросу». Указанный запрос направляется в ФНС РФ;

16) информационный запрос «Сведения о нахождении на регистрационном учете в органах власти содействия занятости населения». Указанный запрос направляется в Роструд;

17) информационный запрос «Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске». Указанный запрос направляется в МВД РФ;

18) информационный запрос «Сведения об исполнительных производствах по взысканию алиментов». Указанный запрос направляется в ФССП;

19) информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в ФНС РФ;

20) информационный запрос «Получение сведений об инвалидах из Единой централизованной цифровой платформы в социальной сфере». Указанный информационный запрос направляется в СФР;

21) информационный запрос «Сведения о нахождении граждан в местах лишения свободы». Указанный информационный запрос направляется во ФСИН;

22) информационный запрос «Рассылка сведений об инвалидности и индивидуальной программе реабилитации и абилитации». Указанный запрос направляется в СФР;

23) информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в СФР;

24) информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный запрос направляется в ФНС РФ;

25) информационный запрос «Сведения о возможности гражданина, выразившего соответствующее желание, быть усыновителем, опекуном

(попечителем) или приёмным родителем». Указанный информационный запрос направляется в Министерство образования и науки Российской Федерации;

26) информационный запрос «Сведения о лишении матери (отца) ребенка родительских прав (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства». Указанный информационный запрос направляется в Министерство образования и науки Российской Федерации, СФР;

27) информационный запрос «Сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе жизни или его здоровью (по месту жительства ребенка) (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства». Указанный информационный запрос направляется в Министерство образования и науки Российской Федерации, СФР;

28) информационный запрос «Сведения об ограничении матери (отца) ребенка в родительских правах (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства». Указанный информационный запрос направляется в Министерство образования и науки Российской Федерации, СФР;

29) информационный запрос «Сведения об отмене усыновления (удочерения) ребенка (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства». Указанный информационный запрос направляется в Министерство образования и науки Российской Федерации, СФР;

30) информационный запрос «О выдаче удостоверения многодетной семьи». Указанный информационный запрос направляется в СФР.

3.11. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов без использования СМЭВ:

1) информационный запрос «Сведения об учебе в общеобразовательной организации». Указанный запрос направляется в министерство образования Нижегородской области.

Срок направление межведомственного информационного запроса – 1 рабочий день с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок получения ответа на межведомственный информационный запрос – 5 рабочих дней;

2) информационный запрос «Сведения о применении к гражданину меры пресечения в виде заключения под стражу». Указанный информационный запрос направляется во ФСИН.

Срок направления межведомственного информационного запроса - 1 рабочий день с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок получения ответа на межведомственный информационный запрос – 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.12. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

3.13. В случае отсутствия в ГИС ЕЦЦПСС сведений, предусмотренных Перечнем, либо отсутствия технической возможности получения таких сведений в

ГИС ЕЦЦПСС, Управление направляет в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, предусмотренных Перечнем, 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 либо запрашивает дополнительные сведения у заявителя (в части сведений о признании лица инвалидом).

3.14. Сроки принятия решений о назначении и предоставлении ежемесячного пособия приостанавливаются до момента поступления в Управление дополнительно запрошенных документов (копий документов, сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

3.15. Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является поступление в Управление сведений (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, от органов государственной власти и подведомственных им организаций, либо от заявителя.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.16. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги является отсутствие сведений о рождении ребенка, не достигшего 14 лет (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства), сведения о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства), сведения о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) в едином федеральном информационном регистре, содержащего сведения о населении Российской Федерации, размер получаемой стипендии или факт ее не получения при отсутствии сведений в ведомственной информационной системе министерства образования Нижегородской области, сведения о наличии инвалидности и ее группе, а также степени ограничения жизнедеятельности при отсутствии сведений в ГИС ЕЦЦПСС.

3.17. В день получения ответа на межведомственный запрос об отсутствии в распоряжении органов власти сведений, указанных в пункте 3.16 настоящего Административного регламента, Управление направляет заявителю уведомление о предоставлении необходимых документов. Заявитель предоставляет недостающие сведения об инвалидности и о степени ограничения жизнедеятельности в Управление самостоятельно в срок не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем получения уведомления.

3.18. Предоставление государственной услуги на период запроса дополнительных сведений об инвалидности и о степени ограничения жизнедеятельности приостанавливается на 5 рабочих дней.

3.19. Федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, органы

местного самоуправления Нижегородской области, организации, подведомственные органам государственной власти или органам местного самоуправления Нижегородской области, кроме Управления, не участвуют в административной процедуре.

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

3.20. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

3.21. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Управлением всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги

3.22. При принятии решения о назначении и предоставлении ежемесячного пособия либо об отказе в назначении и предоставлении ежемесячного пособия Управление направляет в адрес заявителя способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги, письменное уведомление о принятом решении о назначении и предоставлении ежемесячного пособия либо об отказе в назначении и предоставлении ежемесячного пособия с мотивированным обоснованием принятого решения.

3.23. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания. Назначение и предоставление ежемесячного пособия допускается обращение заявителя в Управление с заявлением о предоставлении государственной услуги по месту пребывания на территории Нижегородской области при наличии места жительства на территории Нижегородской области и при условии прекращения (неназначения) выплаты ежемесячного пособия по месту жительства.

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги:

посредством Единого портала (при наличии технической возможности), Регионального портала.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к административному регламенту
государственных казенных
учреждений Нижегородской
области «Управление социальной
защиты населения» по
предоставлению государственной
услуги «Предоставление
ежемесячного пособия на ребенка-
инвалида»

**Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы
категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень
документов, необходимых для предоставления государственной услуги,
исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о
предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для
предоставления государственной услуги, оснований для
приостановления предоставления государственной услуги или отказа в
предоставлении государственной услуги, формы заявления о
предоставлении государственной услуги**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1.1. Перечень используемых сокращений:

- 1) Административный регламент – административный регламент государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячного пособия на ребенка-инвалида»;
- 2) государственная услуга - государственная услуга «Предоставление ежемесячного пособия на ребенка-инвалида»;
- 3) Региональный портал – подсистема «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области»;
- 4) Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 5) Управление - государственное казенное учреждение Нижегородской области «Управление социальной защиты населения»;
- 6) ежемесячное пособие – ежемесячное пособие на ребенка-инвалида;
- 7) ГБУ НО «УМФЦ» - государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области»;

8) Министерство – министерство социального развития и семейной политики Нижегородской области;

9) заявление о предоставлении государственной услуги – заявление на назначение социальных пособий, ежемесячных денежных выплат, субсидий и компенсаций;

10) СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

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

12) АИС «СЗН НО» - Комплексная административно-информационная система социальной защиты населения Нижегородской области;

13) ГИС ЕЦЦПСС - государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

14) ЕГР ЗАГС - Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния;

15) ЕРН – Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

16) ЕГИССО - Единая государственная информационная система социального обеспечения;

17) СНИЛС – страховой номер индивидуального лицевого счета;

18) приказ № 142 – приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 2 апреля 2010 г. № 142 «Об утверждении формы заявления на назначение социальных пособий, ежемесячных денежных выплат, субсидий и компенсаций»;

19) приказ № 518 - приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 25 сентября 2018 г. № 518 «Об утверждении электронной формы заявления на назначение социальных пособий, ежемесячных денежных выплат, субсидий и компенсаций»;

20) ФНС РФ - Федеральная налоговая служба;

21) СФР - Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

22) МВД РФ – Министерство внутренних дел Российской Федерации

23) ФСИН – Федеральная служба исполнения наказаний;

24) ФССП – Федеральная служба судебных приставов;

25) Роструд – Федеральная служба по труду и занятости;

26) Закон № 130-З - Закон Нижегородской области от 24 ноября 2004 г. № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей»;

27) Порядок – Порядок и условия назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребенка-инвалида, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 14 января 2026 г. № 5;

28) Перечень - Перечень документов (копий документов, сведений), необходимых для назначения ежемесячного пособия на ребенка-инвалида) приложения к Порядку и условиям назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребенка-инвалида, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 14 января 2026 г. № 5.

1.2. Перечень условных обозначений:

РПГУ – Региональный портал.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги (цели обращения за предоставлением услуги)
		Предоставление ежемесячного пособия на ребенка-инвалида
1.	Один из родителей (усыновителей) на каждого рожденного, усыновленного, совместно проживающего с ним ребенка, при среднедушевом доходе семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной Правительством Нижегородской области и действующей на дату обращения заявителя за предоставлением пособия на ребенка-инвалида из многодетной семьи.	А
2.	Один из родителей (усыновителей) на каждого рожденного, усыновленного, совместно проживающего с ним ребенка, при среднедушевом доходе семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной Правительством Нижегородской области и действующей на дату обращения заявителя за предоставлением пособия на ребенка-инвалида одинокой матери.	Б

3.	Один из родителей (усыновителей), на каждого рожденного, усыновленного, совместно проживающего с ним ребенка-инвалида, в индивидуальной программе реабилитации или абилитации которого имеется запись о наличии третьей степени выраженности ограничений по одной из основных категорий жизнедеятельности человека, до достижения ребенком возраста восемнадцати лет в семьях со среднедушевым доходом ниже двукратной величины прожиточного минимума на душу населения.	В
4.	Один из родителей (усыновителей), на каждого рожденного, усыновленного, совместно проживающего с ним ребенка-инвалида, в индивидуальной программе реабилитации или абилитации которого имеется запись о наличии второй степени выраженности ограничений по способностям к самообслуживанию и к самостоятельному передвижению, до достижения ребенком возраста восемнадцати лет в семьях со среднедушевым доходом ниже двукратной величины прожиточного минимума на душу населения.	Г
5.	Один из опекунов (попечителей), на каждого принятого под опеку (попечительство), совместно проживающего с ним ребенка-инвалида, в индивидуальной программе реабилитации или абилитации которого имеется запись о наличии третьей степени выраженности ограничений по одной из основных категорий жизнедеятельности человека, до достижения ребенком возраста восемнадцати лет в семьях со	Д

	среднедушевым доходом ниже двукратной величины прожиточного минимума на душу населения.	
6.	Один из опекунов (попечителей), на каждого принятого под опеку (попечительство) совместно проживающего с ним ребенка-инвалида, в индивидуальной программе реабилитации или абилитации которого имеется запись о наличии второй степени выраженности ограничений по способностям к самообслуживанию и к самостоятельному передвижению, до достижения ребенком возраста восемнадцати лет в семьях со среднедушевым доходом ниже двукратной величины прожиточного минимума на душу населения.	Е

III. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№ №	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно				
1.	А-Е	Заявление о предоставлении государственной услуги	Оригинал документа по форме, утвержденной приказом № 142 при	предоставляется в 1 экз.

			личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», заполняется интерактивная форма заявления о предоставлении государственной услуги согласно приказу № 518 – при направлении посредством РПГУ	
2.	А-Е	Данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность)	Предоставляется оригинал документа для удостоверения личности заявителя при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ»; при обращении посредством РПГУ – указываются реквизиты документа, удостоверяющего личность в интерактивной форме заявления о предоставлении государственной услуги	предоставляется в 1 экз.
3.	А-Е	Справка с места учебы о размере получаемой стипендии (или о факте не получения стипендии) - для граждан до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не заверена

			форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	нотариально, одновременно предъявляется оригинал документа.
4.	А-Е	Сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов Федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не заверена нотариально, одновременно предъявляется оригинал документа.

		программ Президента Российской Федерации)		
5.	А-Е	Сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах Федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не заверена нотариально, одновременно предъявляется оригинал документа.
6.	А-Е	Сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке при личном обращении в	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии

		системы Российской Федерации, органах Федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации	Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	документа, верность которого не заверена нотариально, одновременно предъявляется оригинал документа.
7.	А-Е	Сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не заверена нотариально, одновременно предъявляется оригинал документа.

8.	А-Е	Сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не заверена нотариально, одновременно предъявляется оригинал документа.
9.	А-Е	Сведения о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов)	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не заверена нотариально, одновременно предъявляется оригинал документа.

10.	А-Е	Соглашение об уплате алиментов, нотариально удостоверенное (в случае добровольной уплаты алиментов)	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не заверена нотариально, одновременно предъявляется оригинал документа.
11.	А-Е	Сведения о факте прохождения заявителем или членами его семьи непрерывного лечения длительностью свыше 3 месяцев	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (при необходимости	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не заверена нотариально, одновременно предъявляется оригинал документа.

			подтверждения категории)	
12.	А-Е	Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (при необходимости подтверждения категории)	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не заверена нотариально, одновременно предъявляется оригинал документа.
13.	А-Е	Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не заверена нотариально, одновременно предъявляется

			электронной подписью заявителя (при необходимости подтверждения категории)	оригинал документа.
14.	А-Е	Сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке при личном обращении, в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ» при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (при необходимости подтверждения категории)	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не заверена нотариально, одновременно предъявляется оригинал документа.
15.	А-Е	Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке при личном обращении, в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ» при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не заверена нотариально, одновременно

			установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (при необходимости подтверждения категории)	енно предъявляется оригинал документа.
16.	А-Е	Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке при личном обращении, в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ» при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (при необходимости подтверждения категории)	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не заверена нотариально, одновременно предъявляется оригинал документа.
17.	А-Е	Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке, при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ –	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого

			документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (при необходимости подтверждения категории)	не заверена нотариально, одновременно предъявляется оригинал документа.
18.	А-Е	Сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке, при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (при необходимости подтверждения категории)	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не заверена нотариально, одновременно предъявляется оригинал документа.
19.	А-Е	Сведения о нетрудоустроенных беременных женщинах со сроком беременности 30 и более недель	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке, при личном обращении в Управление, в ГБУ	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа

			НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (при необходимости подтверждения категории)	а, верность которого не заверена нотариально, одновременно предъявляется оригинал документа.
20.	А-Е	Единовременная материальная помощь, выплачиваемая за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников на лечение ребенка	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке, при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (при необходимости подтверждения категории)	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не заверена нотариально, одновременно предъявляется оригинал документа.
21.	А-Е	Сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном	Предоставляется в 1 экз. В случае предостав

		объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей	порядке, при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (при необходимости подтверждения категории)	ления копии документа, верность которого не заверена нотариально, одновременно предъявляется оригинал документа.
22.	А-Е	Сведения о процентах, полученных по вкладам в кредитных учреждениях	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке, при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не заверена нотариально, одновременно предъявляется оригинал документа.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках

межведомственного информационного взаимодействия				
1.	А-Е	Сведения о гражданстве	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке, при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не заверена нотариально, одновременно предъявляется оригинал документа.
2.	Д,Е	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке, при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не заверена нотариально, одновременно предъявляется оригинал документа

				а.
3.	А-Е	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке, при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не заверена нотариально, одновременно предъявляется оригинал документа.
4.	А-Е	Сведения о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке, при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не заверена нотариально, одновременно предъявляется оригинал

			подписью заявителя	документ а.
5.	А-Е	Сведения о факте осуществления трудовой деятельности	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке, при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не заверена нотариально, одновременно предъявляется оригинал документа.
6.	А-Е	Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке, при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не заверена нотариально, одновременно предъявляется

			электронной подписью заявителя	оригинал документ а.
7.	А-Е	Сведения о суммах пенсии, пособия и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплатах компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке, при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не заверена нотариально, одновременно предъявляется оригинал документа.
8.	А-Е	Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке, при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не заверена нотариально, одновременно предъявл

			квалифицированной электронной подписью заявителя	яется оригинал документа.
9.	А-Е	Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении собственностью организации	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке, при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не заверена нотариально, одновременно предъявляется оригинал документа.
10.	А-Е	Сведения о процентах, полученных по вкладам в кредитных учреждениях	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке, при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не заверена нотариально, одновременно

			порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	предъявляется оригинал документа.
11.	А-Е	Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке, при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не заверена нотариально, одновременно предъявляется оригинал документа.
12.	А-Е	Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке, при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не заверена нотариально, одновременно

			установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	енно предъявляется оригинал документа.
13.	А-Е	Сведения о доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке, при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не заверена нотариально, одновременно предъявляется оригинал документа.
14.	А-Е	Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке, при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа,	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не заверена нотариально,

			заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	одновременно предъявляется оригинал документа.
15.	А-Е	Сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход"	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке, при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не заверена нотариально, одновременно предъявляется оригинал документа.
16.	А-Е	Сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке, при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа,	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не заверена нотариально,

			заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	одновременно предъявляется оригинал документа.
17.	А-Е	Сведения о лицах, осуществляющих уход за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, а также за престарелым, нуждающимся по заключению медицинской организации в постоянном постороннем уходе	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке, при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (при необходимости подтверждения категории)	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не заверена нотариально, одновременно предъявляется оригинал документа.
18.	А-Е	Сведения о постановке на регистрационный учет в государственные учреждения службы занятости (снятии с указанного учета) граждан в целях поиска работы, безработных граждан	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке, при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не заверена

			форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	нотариально, одновременно предъявляется оригинал документа.
19.	А-Е	Сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке, при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не заверена нотариально, одновременно предъявляется оригинал документа.
20.	А-Е	Сведения о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов)	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке, при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не

			предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	заверена нотариально, одновременно предъявляется оригинал документа.
21.	А-Е	Сведения о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке, при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не заверена нотариально, одновременно предъявляется оригинал документа.
22.	А-Е	Размер получаемой стипендии (или факт неполучения стипендии) – для граждан до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях среднего профессионального образования	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке, при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не

			предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	заверена нотариально, одновременно предъявляется оригинал документа.
23.	А-Е	Сведения о наличии инвалидности и ее группе, а также степени ограничения жизнедеятельности	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке, при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не заверена нотариально, одновременно предъявляется оригинал документа.
24.	А-Е	Сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу или домашнего ареста	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке, при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ –	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого

			документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (при необходимости подтверждения категории)	не заверена нотариально, одновременно предъявляется оригинал документа.
25.	А-Е	Сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке, при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (при необходимости подтверждения категории)	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, верность которого не заверена нотариально, одновременно предъявляется оригинал документа.
26.	А-Е	Сведения об отнесении к категории обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы или образовательные программы среднего профессионального	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке, при личном обращении в Управление, в ГБУ	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа

		образования	НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (при необходимости подтверждения категории)	а, верность которого не заверена нотариально, одновременно предъявляется оригинал документа.
27.	А-Е	Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке, при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления копии документа, а, верность которого не заверена нотариально, одновременно предъявляется оригинал документа.
28.	Д,Е	Сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (сведения об опекуне	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке, при личном	Предоставляется в 1 экз. В случае предоставления

		(попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление (в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства)	обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	копии документа, верность которого не заверена нотариально, одновременно предъявляется оригинал документа.
--	--	--	---	--

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	
1.	Заявление о предоставлении государственной услуги подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя	A-E
2.	В заявлении о предоставлении государственной услуги отсутствуют сведения, предусмотренные формой заявления о предоставлении государственной услуги, или текст заявления о предоставлении государственной услуги не поддается прочтению	A-E

3.	Отсутствие места жительства на территории Нижегородской области	А-Е
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Отсутствие в ГИС ЕЦЦПСС сведений, предусмотренных Перечнем, либо отсутствие технической возможности получения таких сведений в ГИС ЕЦЦПСС	А-Е
2.	Отсутствие в ГИС ЕЦЦПСС сведений об инвалидности ребенка, признанного инвалидом, необходимых для назначения ежемесячного пособия на ребенка-инвалида с третьей степенью выраженности ограничений по одной из основных категорий жизнедеятельности человека или второй степенью выраженности ограничений по способностям к самообслуживанию и к самостоятельному передвижению	В-Е
3.	Отсутствие в ГИС ЕЦЦПСС сведений об инвалидности ребенка, признанного инвалидом, необходимых для назначения ежемесячного пособия на ребенка-инвалида из многодетной семьи, пособия на ребенка-инвалида одинокой матери	А-Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Заявитель не относится к категории лиц, установленной частью 1 статьи 7 ² Закона № 30-З	А-Е
2.	Наличие в заявлении о предоставлении государственной услуги или представленных заявителем документах (сведениях) недостоверных данных, в том числе не соответствуют сведениям, содержащимся на единой цифровой платформе или полученным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия	А-Е
3.	Непредставление заявителем документов (сведений) по Перечню, которые заявитель представляет лично, либо в соответствии с абзацами вторым-третьим пункта 2.11 Порядка	А-Е

4.	Государственная регистрация смерти ребенка, в отношении которого подано заявление о предоставлении государственной услуги	А-Е
5.	Превышение размера среднедушевого дохода семьи над величиной, установленной частью 1 статьи 7 ² Закона № 130-З	А-Е
6.	Отсутствие у члена семьи дохода, за исключением случаев, установленных пунктом 1.3 Постановления № 5	А-Е
7.	Достижение ребенком, в отношении которого поступило заявление о назначении ежемесячного пособия, возраста 18 лет	А-Е

V. Формы запросов о предоставлении государственной услуги

Таблица 4

№	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Наименование запроса о предоставлении государственной услуги/документа, необходимого для предоставления услуги	Форма запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги
1.	А-Е	Заявление на назначение социальных пособий, ежемесячных денежных выплат, субсидий и компенсаций при личном обращении в Управление или ГБУ НО «УМФЦ»	Утверждено приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 2 апреля 2010 г. № 142 «Об утверждении формы заявления на назначение социальных пособий,

			ежемесячных денежных выплат, субсидий и компенсаций»
2.	А-Е	Заявление на назначение социальных пособий, ежемесячных денежных выплат, субсидий и компенсаций при обращении посредством РПГУ	Утверждено приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 25 сентября 2018 г. № 518 «Об утверждении электронной формы заявления на назначение социальных пособий, ежемесячных денежных выплат, субсидий и компенсаций»