



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

Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области

08 СЕН 2026

в реестре

30744-818-575

П Р И К А З

21.08.2026

575

№

г. Нижний Новгород

**Об утверждении административного
регламента государственных казенных
учреждений Нижегородской области
«Управление социальной защиты населения»
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление ежемесячного
дополнительного материального обеспечения
за особые заслуги в воспитании детей»**

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 31 декабря 2004 г. № 303 «О мерах по реализации статей 3¹ и 4¹ Закона Нижегородской области от 28 декабря 2004 г. № 158-З «О мерах социальной поддержки многодетных семей»

п р и к а з ы в а ю:

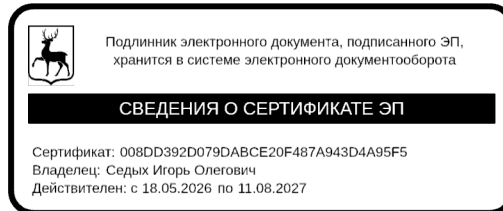
1. Утвердить прилагаемый административный регламент государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей».

2. Признать утратившим силу приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 24 марта 2025 г. № 204 «Об утверждении административного регламента государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячного

дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей».

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 21.08.2026 № 575

Административный регламент государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей».

1.2. Государственная услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) предоставляется одному из родителей многодетной семьи, воспитавшему до восьми лет пять и более детей (в том числе усыновленных), удостоенному государственных наград СССР, Российской Федерации или наград Нижегородской области, полученных за особые заслуги в воспитании детей, матерям, удостоенным звания «Мать-героиня», при условии достижения пенсионного возраста и получения пенсии, имеющему место жительства на территории Нижегородской области, а также имеющему место пребывания на территории Нижегородской области при отсутствии места жительства или их уполномоченному представителю.

В случае наличия нескольких оснований для назначения и выплаты ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей ежемесячное дополнительное материальное обеспечение за особые заслуги в воспитании детей назначается и выплачивается только по одному из оснований по выбору заявителя.

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 технической возможности), Региональном портале.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

2.1. Предоставление ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляют государственные казенные учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по месту жительства либо по месту пребывания заявителя на территории Нижегородской области при отсутствии места жительства.

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 предоставлении ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей (документ на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) либо

решение об отказе в предоставлении ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей (документ на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

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

Результат государственной услуги может быть получен заявителем:

- при обращении заявителя (представителя) в Управление непосредственно:

в случае принятия решения о предоставлении ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей - в устной форме по телефону;

в случае принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей – Управление формирует и направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале, который имеет учетную запись в ЕСИА, уведомление об отказе в предоставлении ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей, а если заявитель не имеет учетной записи в ЕСИА - направляет в адрес заявителя способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги, уведомление об отказе в предоставлении ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей;

- в случае обращения заявителя в Управление через ГБУ НО «УМФЦ»:

если заявитель имеет учетную запись в ЕСИА – Управление формирует и направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале уведомление о предоставлении ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей или уведомление об отказе в предоставлении ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей соответственно;

если заявитель не имеет учетной записи в ЕСИА - направляет в адрес заявителя способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги, уведомление о предоставлении ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей или уведомление об отказе в предоставлении ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей соответственно;

- в случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала или Регионального портала - формирует и направляет в личный кабинет заявителя уведомление о предоставлении ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей или уведомление об отказе в предоставлении ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей соответственно.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет не более семи рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами в Управление путем личного обращения, посредством Единого портала (при технической возможности), Регионального портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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 предоставления государственной услуги при непосредственном обращении в Управление или ГБУ НО «УМФЦ» составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги при непосредственном обращении в ГБУ НО «УМФЦ» или Управление составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.8. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые документы, поступившие в Управление путем личного обращения, посредством Единого портала, Регионального портала, через ГБУ НО «УМФЦ», подлежат регистрации не позднее одного рабочего дня со дня подачи непосредственно в Управление, через ГБУ НО «УМФЦ», Единый портал, Региональный портал.

В случае представления заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала по окончании текущего рабочего дня в Управление либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о предоставлении государственной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

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

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 технической возможности), 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 технической возможности), 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;

Единый портал;

Региональный портал;
ЕСИА;
АИС «СЗН НО»;
ГИС ЕЦЦПСС.

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 выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена тем, что государственная услуга несовершеннолетним лицам не предоставляется.

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 государственная услуга несовершеннолетним лицам не предоставляется.

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.

Предусмотрена 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.

Выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем в ГБУ НО «УМФЦ», 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:

- подача заявления о предоставлении государственной услуги лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- 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 или отсутствие места пребывания на территории Нижегородской области при отсутствии места жительства.

2.19. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.20. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- наличие в заявлении о предоставлении государственной услуги и (или) документах (копиях документов, сведениях) недостоверной и (или) неполной информации;
- непредставление (представление не в полном объеме) заявителем документов (копий документов, сведений) в соответствии с пунктами 2.3 или 2.4 Постановления № 303;
- несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.5 Постановления № 303;
- отсутствие права на предоставление ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей.

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;
- 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), либо административная процедура получения дополнительных сведений от заявителя, либо административная процедура приостановления предоставления государственной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной государственной услуги допускается 2 и более раз, не приводятся, поскольку не предусмотрены действующим законодательством.

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 или Регионального портала.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к административному регламенту
государственных казенных
учреждений Нижегородской
области «Управление социальной
защиты населения» по
предоставлению государственной
услуги «Предоставление
ежемесячного дополнительного
материального обеспечения за
особые заслуги в воспитании детей»

**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 дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей»;
- 2) государственная услуга – государственная услуга «Предоставление ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей»;
- 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) ГБУ НО «УМФЦ» - государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области»;

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

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

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

10) 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»;

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

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

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

14) 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»;

15) 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»;

16) ФНС РФ - Федеральная налоговая служба;

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

18) МВД РФ – Министерство внутренних дел Российской Федерации;

19) документы (сведения) - Перечень документов (копий документов, сведений), необходимых для назначения и предоставления меры социальной поддержки, установленной статьей 4¹ Закона Нижегородской области от 28 декабря 2004 г. № 158-З «О мерах социальной поддержки многодетных семей» приложения к Порядку предоставления меры социальной поддержки, установленной статьей 4¹ Закона Нижегородской области от 28 декабря 2004 г. № 158-З «О мерах социальной поддержки многодетных семей», утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 31 декабря 2004 г. № 303;

20) Постановление № 303 – Порядок предоставления меры социальной поддержки, установленной статьей 4¹ Закона Нижегородской области от 28 декабря 2004 г. № 158-З «О мерах социальной поддержки многодетных

семей», утвержденный постановлением Правительства Нижегородской области от 31 декабря 2004 г. № 303.

1.2. Перечень условных обозначений:

- 1) РПГУ – Региональный портал;
- 2) ЕПГУ – Единый портал.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги (цели обращения за предоставлением услуги)
		Предоставление ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей
1.	Один из родителей многодетной семьи, воспитавший до восьми лет пять и более детей (в том числе усыновленных), удостоенный государственных наград СССР, Российской Федерации или наград Нижегородской области, полученных за особые заслуги в воспитании детей, при условии достижения пенсии и получения пенсии, имеющий место жительства на территории Нижегородской области, а также имеющий место пребывания на территории Нижегородской области при отсутствии места жительства	А
2.	Представитель одного из родителей многодетной семьи, воспитавшего до восьми лет пять и более детей (в том числе усыновленных), удостоенный государственных наград СССР, Российской Федерации или наград Нижегородской области, полученных за особые заслуги в воспитании детей, при условии достижения пенсии и	Б

	получения пенсии, имеющего место жительства на территории Нижегородской области, а также имеющего место пребывания на территории Нижегородской области при отсутствии места жительства	
3.	Матери, удостоенные звания «Мать-героиня», при условии достижения пенсии и получения пенсии, имеющей место жительства на территории Нижегородской области, а также имеющей место пребывания на территории Нижегородской области при отсутствии места жительства	В
4.	Представитель матери, удостоенной звания «Мать-героиня», при условии достижения пенсии и получения пенсии, имеющей место жительства на территории Нижегородской области, а также имеющей место пребывания на территории Нижегородской области при отсутствии места жительства	Г

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-Г	Заявление о	Оригинал документа	Документ

		предоставлении государственной услуги	по форме, утвержденной приказом № 142 при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», заполняется интерактивная форма заявления о предоставлении государственной услуги согласно приказу № 518 – при направлении Единого портала или Регионального портала	предоставляется в одном экземпляре. В случае обращения представителя по доверенности документы предоставляются лично в Управление или ГБУ НО «УМФЦ».
2.	А-Г	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 Единого портала или Регионального портала – указываются реквизиты документа, удостоверяющего личность в интерактивной форме заявления о предоставлении государственной услуги	Документ предоставляется в одном экземпляре. В случае обращения представителя по доверенности документы предоставляются лично в Управление или ГБУ НО «УМФЦ».
3.	А,Б	1. Удостоверение к государственной награде либо копии акта (выписки из копии акта) Президиума	Предоставляется оригинал документа при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ»;	Документ предоставляется в одном экземпляре. В случае обращения

	Верховного Совета СССР о присвоении награды СССР: - Медаль «Медаль материнства» I и II степени; - Орден «Материнская слава» I, II и III степени. 2. Удостоверение к государственной награде или копии акта (выписки из копии акта) Президента Российской Федерации о присвоении государственной награды Российской Федерации: - Медаль ордена «Родительская слава»; - Орден «Родительская слава». 3. Копия распоряжения (выписки из копии акта) Губернатора Нижегородской области либо Законодательного собрания Нижегородской области о присвоении наград Нижегородской области: - Почетный диплом многодетной	при обращении посредством Единого портала или Регионального портала – скан-образ удостоверения к государственной награде (распоряжения или выписки из распоряжения, иного акта)	представителя по доверенности документы предоставляются лично в Управление или ГБУ НО «УМФЦ». Если награда была получена до 2004 г., достаточно представить именную награду либо ее копию. При утрате подлинников представляется архивная справка, подтверждающая факт награждения.
--	--	--	--

		матери Нижегородской области I, II и III степени; - Почетный знак «Родительская слава»; - Премия Нижегородской области «Нижегородская семья»; - Благодарность Губернатора Нижегородской области за успехи в области воспитания детей; - Почетная грамота Губернатора Нижегородской области за успехи в области воспитания детей.		
4.	В,Г	1. Удостоверение к государственной награде либо копии акта (выписки из копии акта) Президиума Верховного Совета СССР о присвоении награды СССР: - Звание «Мать- героиня». 2. Удостоверение к государственной награде или копии акта (выписки из копии акта) Президента Российской Федерации о	Предоставляется оригинал документа при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ»; при обращении посредством Единого портала или Регионального портала – скан-образ удостоверения к государственной награде (распоряжения или выписки из распоряжения, иного акта)	Документ предоставляет ся в одном экземпляре. В случае обращения представителя по доверенности документы предоставляю тся лично в Управление или ГБУ НО «УМФЦ». Если награда была получена до 2004 г., достаточно

		присвоении государственной награды Российской Федерации: - Звание «Мать-героиня».		представить именную награду либо ее копию. При утрате подлинников представляется архивная справка, подтверждающая факт награждения.
5.	Б,Г	Доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ»	Документ предоставляется в одном экземпляре.
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-Г	Сведения о гражданстве	Предоставляется оригинал документа при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством Единого портала или Интернет-портала –предоставляется в форме электронного документа	Документ предоставляется в одном экземпляре. В случае обращения представителя по доверенности документы предоставляются лично в Управление или ГБУ НО «УМФЦ».
2.	А-Г	Адрес места жительства (места пребывания)	Предоставляется оригинал документа при личном обращении в Управление, в ГБУ	Документ предоставляется в одном экземпляре. В случае

			НО «УМФЦ», при обращении посредством Единого портала или Интернет-портала –предоставляется в форме электронного документа	обращения представителя по доверенности документы предоставляются лично в Управление или ГБУ НО «УМФЦ».
3.	А-Г	Сведения о досрочном назначении страховой пенсии по старости в связи с рождением пяти и более детей	Предоставляется оригинал документа при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством Единого портала или Интернет-портала –предоставляется в форме электронного документа	Документ предоставляется в одном экземпляре. В случае обращения представителя по доверенности документы предоставляются лично в Управление или ГБУ НО «УМФЦ».

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.	подача заявления о предоставлении государственной услуги лицом, не уполномоченным на	А-Г

	осуществление таких действий;	
2.	в заявлении о предоставлении государственной услуги отсутствуют сведения, предусмотренные формой заявления, или текст заявления не поддается прочтению	А-Г
3.	отсутствие места жительства на территории Нижегородской области или отсутствие места пребывания на территории Нижегородской области при отсутствии места жительства	А-Г
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	наличие в заявлении о предоставлении государственной услуги и (или) документах (копиях документов, сведениях) недостоверной и (или) неполной информации	А-Г
2.	непредставление (представление не в полном объеме) заявителем документов (копий документов, сведений) в соответствии с пунктами 2.3 или 2.4 Постановления № 303	А-Г
3.	несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.5 Постановления № 303	А-Г
4.	отсутствие права на предоставление ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей	А-Г
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены	—

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-Г	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-Г	Заявление на назначение социальных пособий, ежемесячных денежных выплат, субсидий и компенсаций при обращении посредством Единого портала, Регионального портала	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»
--	--	--	--