



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

Включен в Реестр  
нормативных актов органов  
исполнительной власти  
Нижегородской области

19 MAR 2026

в реестре  
30014-318-131

## П Р И К А З

06.03.2026 № 131

№

г. Нижний Новгород

**Об утверждении административного  
регламента государственных казенных  
учреждений Нижегородской области  
«Управление социальной защиты населения»  
по предоставлению государственной услуги  
«Назначение и выплата ежемесячной  
денежной компенсации стоимости молочных  
специальных продуктов питания детей  
первого и второго года жизни по заключению  
врачей»**

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 социальной политики Нижегородской области», приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 4 декабря 2025 г. № 980 «О порядке обеспечения полноценным питанием детей первого и второго года жизни по заключению врачей путем предоставления ежемесячной денежной компенсации и выдачи справок о среднедушевом доходе семьи»

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 «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации стоимости молочных специальных продуктов питания детей первого и второго года жизни по заключению врачей».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра социальной политики Нижегородской области А.И.Бовина.

И.о.министра



Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,  
хранится в системе электронного документооборота

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00D847EE51E53C5C55FACD13382C0258E8  
Владелец: Цыганов Вадим Александрович  
Действителен: с 20.06.2025 по 13.09.2026

В.А.Цыганов

## УТВЕРЖДЕН

приказом министерства социального  
развития и семейной политики  
Нижегородской области

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

06.03.2026

131

### **Административный регламент государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации стоимости молочных специальных продуктов питания детей первого и второго года жизни по заключению врачей»**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации стоимости молочных специальных продуктов питания детей первого и второго года жизни по заключению врачей».

1.2. Государственная услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) предоставляется одному из родителей (законных представителей) ребенка первого года при среднедушевом доходе семьи, не превышающем величину двух прожиточных минимумов в расчете на душу населения, установленную Правительством Нижегородской области на дату обращения за компенсацией; одному из родителей (законных представителей) ребенка в возрасте от одного года до двух лет при среднедушевом доходе семьи, не превышающем величину прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленную Правительством Нижегородской области на дату обращения за компенсацией, или их уполномоченным представителям.

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) и Региональном портале.

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **Наименование государственной услуги**

2.1. Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации стоимости молочных специальных продуктов питания детей первого и второго года жизни по заключению врачей.

## **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:

а) уведомление о назначении ежемесячной денежной компенсации (документ на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации (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 устно (посредством телефонной связи) в случае принятия решения о назначении ежемесячной денежной компенсации или на бумажном носителе лично в Управлении в случае принятия решения об отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации, в электронной форме посредством Единого портала или Регионального портала (при наличии технической возможности).

### **Срок предоставления государственной услуги**

2.4. Срок назначения ежемесячной денежной компенсации составляет не более семи рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами в Управление путем личного обращения, посредством Регионального портала или Единого портала (при наличии технической возможности), 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 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 (при наличии технической возможности) или Регионального портала, через ГБУ НО «УМФЦ», подлежат регистрации в установленном порядке в день их поступления.

В случае представления заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Регионального портала или Единого портала (при наличии технической возможности) вне рабочего времени 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.

### **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 Региональном портале, Едином портале (при наличии технической возможности).

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

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

### **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;  
Единый 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 выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена тем, что ежемесячные денежные компенсации выплачиваются родителю или 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 ежемесячная денежная компенсация выплачивается родителю или 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 органами,

предоставляющими государственные услуги, 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. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.19. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.20. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) наличие в заявлении о предоставлении государственной услуги или представленных заявителем документах (сведениях) недостоверных данных, в том числе, если они не соответствуют сведениям, содержащимся на ГИС ЕЦЦПСС или полученным Управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) непредставление заявителем документов (сведений), которые заявитель представляет лично;

3) несоответствие представленных документов следующим требованиям: документы должны содержать реквизиты, наличие которых, согласно законодательству Российской Федерации, является обязательным (номер, дата, подпись, печать);

документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей, содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми;

если документ имеет поправки и (или) приписки, они должны быть заверены лицом, подписавшим документ;

4) отсутствие места жительства (места пребывания) на территории Нижегородской области;

5) превышение размера среднедушевого дохода семьи;

6) отсутствие электронной подписи в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов в электронной форме при предоставлении государственной услуги в электронной форме.

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;
- 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), 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.

### **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 Едином портале (при наличии технической возможности), 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. Способами 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 Единого портала (при наличии технической возможности), Регионального портала – ЕСИА.

3.7. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации отсутствуют.

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 ежемесячной денежной компенсации допускается по месту пребывания при наличии места жительства на территории Нижегородской области и прекращении выплаты денежной компенсации по месту жительства.

3.9. Поступившие в Управление заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Управление заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов. День регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в Управлении является день приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

### **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 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;

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.

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.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.12. 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.

3.13. В день получения ответа на межведомственный запрос об отсутствии в

распоряжении органов власти сведений, указанных в пункте 3.12 настоящего Административного регламента, Управление направляет заявителю уведомление о предоставлении необходимых документов. Заявитель предоставляет недостающие сведения в Управление самостоятельно в срок не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем получения уведомления.

3.14. Необходимость для приостановления предоставления государственной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений отсутствует.

3.15. 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**

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

3.17. 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**

3.17. Предоставление результата государственной услуги осуществляется:

- В Управлении - в течение 3 дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- посредством Единого портала - в течение 1 рабочего дня в случае принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- устно по телефону – в течение 3 дней в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.18. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания. Назначение денежной компенсации допускается по месту пребывания при наличии места жительства на территории Нижегородской области и прекращении выплаты денежной компенсации 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, Регионального портала (при наличии технической возможности).

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к административному регламенту  
государственных казенных  
учреждений Нижегородской  
области «Управление социальной  
защиты населения» по  
предоставлению государственной  
услуги «Назначение и выплата  
ежемесячной денежной  
компенсации стоимости молочных  
специальных продуктов питания  
детей первого и второго года жизни  
по заключению врачей»

**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. Перечень используемых сокращений:

1) Административный регламент – административный регламент государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации стоимости молочных специальных продуктов питания детей первого и второго года жизни по заключению врачей»;

2) государственная услуга - государственная услуга «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации стоимости молочных специальных продуктов питания детей первого и второго года жизни по заключению врачей»;

3) Единый портал – федеральная государственная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4) Региональный портал – подсистема «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области»;

- 5) Управление - государственное казенное учреждение Нижегородской области «Управление социальной защиты населения»;
- 6) ежемесячная денежная компенсация – ежемесячная денежная компенсация стоимости молочных специальных продуктов питания детей первого и второго года жизни по заключению врачей;
- 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 о назначении социальных пособий, ежемесячных денежных выплат, субсидий и компенсаций;
- 10) ИНН – идентификационный номер налогоплательщика;
- 11) СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- 12) 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»;
- 13) АИС «СЗН НО» - Комплексная административно-информационная система социальной защиты населения Нижегородской области;
- 14) ГИС ЕЦЦПСС - государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;
- 15) ЕГР ЗАГС - Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния;
- 16) ЕРН – Единый федеральный информационный реестр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;
- 17) 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»;
- 18) 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»;
- 19) ФНС РФ - Федеральная налоговая служба;
- 20) СФР - Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- 21) МВД РФ – Министерство внутренних дел Российской Федерации
- 22) ФСИН – Федеральная служба исполнения наказаний;
- 23) ФССП – Федеральная служба судебных приставов;
- 24) Роструд – Федеральная служба по труду и занятости.

Перечень условных обозначений:

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

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги (цели обращения за предоставлением услуги)
		Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации стоимости молочных специальных продуктов питания детей первого и второго года жизни по заключению врачей
1.	Один из родителей ребенка первого года при среднедушевом доходе семьи, не превышающем величину двух прожиточных минимумов в расчете на душу населения, установленную Правительством Нижегородской области на дату обращения за ежемесячной денежной компенсацией	А
2.	Один из родителей ребенка, в возрасте от одного года до двух лет при среднедушевом доходе семьи, не превышающем величину прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленную Правительством Нижегородской области на дату обращения за ежемесячной денежной компенсацией	Б
3.	Законный представитель ребенка первого года при среднедушевом доходе семьи, не превышающем величину двух прожиточных минимумов в расчете на душу населения, установленную	В

	Правительством Нижегородской области на дату обращения за ежемесячной денежной компенсацией	
4.	Законный представитель ребенка, в возрасте от одного года до двух лет при среднедушевом доходе семьи, не превышающем величину прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленную Правительством Нижегородской области на дату обращения за ежемесячной денежной компенсацией	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 предоставлении государственной услуги	Оригинал документа по форме, утвержденной приказом № 142 при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», заполняется интерактивная форма заявления согласно приказу № 518 – при	предоставляется в 1 экз.

			направлении посредством ЕПГУ, РПГУ	
2.	А-Г	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Предоставляется оригинал документа для удостоверения личности заявителя при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ»; при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ – указываются реквизиты документа, удостоверяющего личность в интерактивной форме заявления	предостав ляется в 1 экз.
3.	А-Г	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 ЕПГУ, РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	предостав ляется в 1 экз.
4.	А-Г	Сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно- исполнительной системы	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в	предостав ляется в 1 экз.

		<p>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 программ Президента Российской Федерации)</p>	<p>установленном порядке при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя</p>	
5.	А-Г	<p>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</p>	<p>Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством ЕПГУ,</p>	<p>предоставляется в 1 экз.</p>

		<p>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</p>	<p>РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя</p>	
6.	А-Г	<p>Сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу 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</p>	<p>Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в установленном порядке при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной</p>	<p>предоставляется в 1 экз.</p>

		принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации	подписью заявителя	
7.	А-Г	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 ЕПГУ, РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	предоставляется в 1 экз.
8.	А-Г	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 ЕПГУ, РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной	предоставляется в 1 экз.

			квалифицированной электронной подписью заявителя	
9.	А-Г	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 ЕПГУ, РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	предоставляется в 1 экз.
10.	А-Г	Соглашение об уплате алиментов, нотариально удостоверенного (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 ЕПГУ, РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной	предоставляется в 1 экз.

			электронной подписью заявителя	
11.	А-Г	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 ЕПГУ, РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (при необходимости подтверждения категории)	предоставляется в 1 экз.
12.	А-Г	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 ЕПГУ, РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной	предоставляется в 1 экз.

			электронной подписью заявителя (при необходимости подтверждения категории)	
13.	А-Г	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 ЕПГУ, РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (при необходимости подтверждения категории)	предоставляется в 1 экз.
14.	А-Г	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 ЕПГУ, РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в	предоставляется в 1 экз.

			установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (при необходимости подтверждения категории)	
17.	А-Г	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 ЕПГУ, РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя при личном обращении (при необходимости подтверждения категории)	предоставляется в 1 экз.
18.	А-Г	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 ЕПГУ,	предоставляется в 1 экз.

			РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя при личном обращении (при необходимости подтверждения категории)	
19.	А-Г	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 НО «УМФЦ», при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя при личном обращении (при необходимости подтверждения категории)	предоставляется в 1 экз.
20.	А-Г	Заключение медицинской организации об обеспечении детей в возрасте до трех лет	Предоставляется оригинал документа либо копия, заверенная в	предоставляется в 1 экз.

		полноценным питанием через специальные пункты питания (молочные кухни)	установленном порядке при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ – документ предоставляется в форме электронного документа, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	
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 (документ) о рождении ребенка, не достигшего возраста 14 лет (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Предоставляется оригинал документа при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ –предоставляется в форме электронного документа	предоставляется в 1 экз.
2.	В, Г	Решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства	Предоставляется оригинал документа при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ –предоставляется в форме электронного	предоставляется в 1 экз.

			документа	
3.	А-Г	Адрес места жительства (места пребывания) (документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или по месту временного пребывания)	Предоставляется оригинал документа при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ –предоставляется в форме электронного документа	предоставляется в 1 экз.
4.	А-Г	Сведения (документ) о рождении ребенка, не достигшего возраста 14 лет (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Предоставляется оригинал документа при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ –предоставляется в форме электронного документа	предоставляется в 1 экз.
5.	А-Г	Сведения о факте осуществления трудовой деятельности	Предоставляется оригинал документа при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ –предоставляется в форме электронного документа	предоставляется в 1 экз.
6.	А-Г	Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера,	Предоставляется оригинал документа при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении	предоставляется в 1 экз.

		вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора	посредством ЕПГУ, РПГУ –предоставляется в форме электронного документа	
7.	А-Г	Сведения о пенсиях, пособиях и иных аналогичных выплатах, в том числе выплатах по обязательному социальному страхованию и выплатах компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации, актами (решениями) органов местного самоуправления	Предоставляется оригинал документа при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ –предоставляется в форме электронного документа	предоставляется в 1 экз.
8.	А-Г	Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ –предоставляется в форме электронного документа	предоставляется в 1 экз.
9.	А-Г	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	Предоставляется оригинал документа при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ –предоставляется в	предоставляется в 1 экз.

		управлении собственностью организации	форме электронного документа	
10.	А-Г	Сведения о процентах, полученных по вкладам в кредитных учреждениях	Предоставляется оригинал документа при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ –предоставляется в форме электронного документа	предоставляется в 1 экз.
11.	А-Г	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 при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ –предоставляется в форме электронного документа	предоставляется в 1 экз.
12.	А-Г	Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности	Предоставляется оригинал документа при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ –предоставляется в форме электронного документа	предоставляется в 1 экз.
13.	А-Г	Сведения о доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества	Предоставляется оригинал документа при личном обращении в	предоставляется в 1 экз.

			Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ –предоставляется в форме электронного документа	
14.	А-Г	Сведения о доходах от реализации недвижимого имущества, находящегося в собственности менее срока владения, указанного в статье 217 <sup>1</sup> Налогового кодекса Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ –предоставляется в форме электронного документа	предостав ляется в 1 экз.
15.	А-Г	Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр	Предоставляется оригинал документа при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ –предоставляется в форме электронного документа	предостав ляется в 1 экз.
16.	А-Г	Сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход"	Предоставляется оригинал документа при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ –предоставляется в форме электронного документа	предостав ляется в 1 экз.

17.	А-Г	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 при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ –предоставляется в форме электронного документа	предоставляется в 1 экз.
18.	А-Г	Сведения об уходе гражданина за нетрудоспособными лицами	Предоставляется оригинал документа при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ –предоставляется в форме электронного документа	предоставляется в 1 экз.
19.	А-Г	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 при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ –предоставляется в форме электронного документа	предоставляется в 1 экз.
20.	А-Г	Сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Предоставляется оригинал документа при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством ЕПГУ,	предоставляется в 1 экз.

			РПГУ –предоставляется в форме электронного документа	
21.	А-Г	Сведения о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Предоставляется оригинал документа при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ –предоставляется в форме электронного документа	предоставляется в 1 экз.
22.	А-Г	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 при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ –предоставляется в форме электронного документа	предоставляется в 1 экз.
23.	А-Г	Сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Предоставляется оригинал документа при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ –предоставляется в форме электронного документа	предоставляется в 1 экз.
24.	А-Г	Сведения о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным	Предоставляется оригинал документа при личном обращении в	предоставляется в 1 экз.

		органом иностранного государства)	Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ –предоставляется в форме электронного документа	
25.	А-Г	Размер получаемой стипендии (или факт неполучения стипендии) – для граждан до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях среднего профессионального образования	Предоставляется оригинал документа при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ –предоставляется в форме электронного документа	предоставляется в 1 экз.
26.	А-Г	Сведения о наличии инвалидности и ее группе, а также степени ограничения жизнедеятельности	Предоставляется оригинал документа при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ –предоставляется в форме электронного документа	предоставляется в 1 экз.
27.	А-Г	Сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу	Предоставляется оригинал документа при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ –предоставляется в форме электронного документа	предоставляется в 1 экз.

28.	А-Г	Сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя	Предоставляется оригинал документа при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ –предоставляется в форме электронного документа	предоставляется в 1 экз.
29.	А-Г	Сведения об отнесении к категории обучающихся, в общеобразовательных организациях	Предоставляется оригинал документа при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ –предоставляется в форме электронного документа	предоставляется в 1 экз.
30.	А-Г	Сведения о лишении родительских прав, восстановлении в родительских правах, об ограничении родительских прав, отмене ограничения родительских прав, отобрании ребенка при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью	Предоставляется оригинал документа при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ –предоставляется в форме электронного документа.	предоставляется в 1 экз.
31.	А-Г	Сведения о физических лицах и родственных, семейных связях физических лиц	Предоставляется оригинал документа при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ	предоставляется в 1 экз.

			–предоставляется в форме электронного 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.	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги	отсутствуют
	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	
1.	Основания для приостановления государственной услуги	отсутствуют
	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
1.	Отсутствие места жительства (места пребывания) на территории Нижегородской области	А-Г
2.	Отсутствие электронной подписи в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов в электронной форме при предоставлении государственной услуги в электронной форме	А-Г
3.	Превышение среднедушевого дохода семьи величину двух прожиточных минимумов в расчете на душу населения, установленную Правительством Нижегородской области на дату обращения за компенсацией	А, В

4.	Превышение среднедушевого дохода семьи величину прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленную Правительством Нижегородской области на дату обращения за компенсацией	Б, Г
5.	Наличие в заявлении о предоставлении государственной услуги или представленных заявителем документах (сведениях) недостоверных данных, в том числе, если они не соответствуют сведениям, содержащимся на ГИС ЕЦЦПСС или полученным Управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия	А-Г
6.	Непредставление заявителем документов (сведений), которые заявитель представляет лично	А-Г
7.	<p>Несоответствие представленных документов следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документы должны содержать реквизиты, наличие которых, согласно законодательству Российской Федерации, является обязательным (номер, дата, подпись, печать);</li> <li>- документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей, содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми;</li> <li>- если документ имеет поправки и (или) приписки, они должны быть заверены лицом, подписавшим документ</li> </ul>	А-Г

## V. Формы запросов о предоставлении государственной услуги

№	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 о назначении 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 о назначении социальных пособий, ежемесячных денежных выплат, субсидий и компенсаций при обращении посредством ЕПГУ или 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»
--	--	--	--