



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

Включен в Реестр  
нормативных актов органов  
исполнительной власти  
Нижегородской области

30 MAR 2026

в реестре

30088 - 318 - 092

**П Р И К А З**

18.02.2026

№ 92

№

г. Нижний Новгород

**Об утверждении административного  
регламента государственных казенных  
учреждений Нижегородской области  
«Управление социальной защиты населения»  
по предоставлению государственной услуги  
«Осуществление единовременной выплаты за  
счет средств регионального материнского  
(семейного) капитала»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 г. № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей», 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 27 февраля 2013 г. № 114 «О предоставлении регионального материнского (семейного) капитала»,

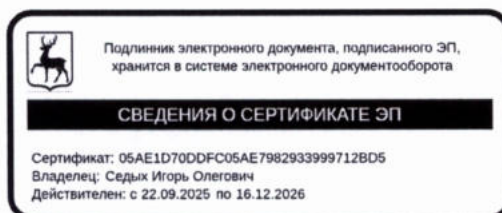
**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Осуществление единовременной выплаты за счет средств регионального материнского (семейного) капитала».

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

Министр

И.О.Седых



## УТВЕРЖДЕН

приказом министерства социального  
развития и семейной политики  
Нижегородской области

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
18.02.2026 92

### **Административный регламент государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Осуществление единовременной выплаты за счет средств регионального материнского (семейного) капитала»**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Осуществление единовременной выплаты за счет средств регионального материнского (семейного) капитала».

1.2. Государственная услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) предоставляется гражданам Российской Федерации, указанным в таблице 1 приложения к настоящему Административному регламенту, и их законным 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 Осуществление единовременной выплаты за счет средств регионального материнского (семейного) капитала.

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляет государственное казенное учреждение Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по месту жительства заявителя на территории Нижегородской области, по месту пребывания на территории Нижегородской области при наличии места жительства на территории Нижегородской области.

## **Результат предоставления государственной услуги**

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

1) при обращении заявителя за назначением единовременной выплаты:

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

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

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

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Регионального портала, Единого портала.

## **Срок предоставления государственной услуги**

2.4. Назначение (отказ в назначении) единовременной выплаты осуществляется в течение 12 рабочих дней с даты регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, поступившего в Управление путем личного обращения, через ГБУ НО «УМФЦ», посредством Единого портала (при наличии технической возможности), Регионального портала, но не позднее 2-го рабочего дня следующего за днем получения всех документов (сведений), информации, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, с использованием АИС «СЗН НО», обеспечивающей получение содержащихся в ГИС ЕЦЦПСС сведений, с учетом документов и информации, полученных от заявителя.

В случае отсутствия в ГИС ЕЦЦПСС сведений, необходимых для вынесения решения о назначении (отказе в назначении) единовременной выплаты, либо отсутствия технической возможности получения таких сведений в ГИС ЕЦЦПСС, Управление направляет в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Срок принятия решений о назначении и

предоставлении единовременной выплаты приостанавливаются до момента поступления в Управление дополнительно запрошенных документов, но не более чем на 5 рабочих дней.

2.5. Максимальный срок предоставления государственной услуги не зависит от способа подачи заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и категории (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 запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги при непосредственном обращении в Орган власти либо в ГБУ НО «УМФЦ»**

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов и при получении результата предоставления государственной услуги при непосредственном обращении в Управление или ГБУНО «УМФЦ» составляет 15 минут.

2.8. Предоставление результата государственной услуги при непосредственном обращении в Управление или ГБУ НО «УМФЦ» не предусмотрено.

### **Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги**

2.9. Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги, поступившее в Управление, подлежит регистрации:

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

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

## **Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, размещаются на официальном сайте Министерства, Управления, Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале.

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

2.11. Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещаются на официальном сайте Министерства, Управления, Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале.

### **Иные требования к предоставлению государственной услуги**

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

2.13. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

СМЭВ;

Региональный портал;

Единый портал;

ЕСИА;

АИС «СЗН НО»;

ГИС ЕЦЦПСС;

ЕГР ЗАГС.

2.14. 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 запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично обусловлена тем, что государственная услуга не предоставляется несовершеннолетним гражданам.

2.15. 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 не предоставляется несовершеннолетним гражданам.

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

ГБУ НО «УМФЦ» участвует в организации предоставления государственной услуги в части приема запроса 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 запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

ГБУ НО «УМФЦ» не вправе отказать в приеме документов.

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

2.17. 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 органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена.

#### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.18. 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.

Сведения о формах запросов о предоставлении государственной услуги приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

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

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

1) подача запроса о предоставлении государственной услуги лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

2) неполное или некорректное заполнение полей в форме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе в интерактивной форме запроса о предоставлении государственной услуги на Едином портале или Региональном портале;

3) документы, предоставляемые заявителем по перечню документов (сведений) Постановления № 114, не представлены либо представлены не в полном объеме;

4) запрос о предоставлении государственной услуги с документами подан в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.20. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

- отсутствие в ГИС ЕЦЦПСС сведений, предусмотренных перечнем документов (сведений) Постановления № 114, либо отсутствие технической возможности получения таких сведений в ГИС ЕЦЦПСС.

2.21. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) выявление неполноты указанных в запросе о предоставлении государственной услуги сведений и (или) несоответствие сведений, указанных в запросе о предоставлении государственной услуги или содержащихся в представленных в документах, сведениям, содержащимся на ГИС ЕЦЦПСС или полученным Управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) прекращение права у заявителя на получение регионального материнского (семейного) капитала по основаниям, установленным частями 4, 5 статьи 8<sup>4</sup> Закона Нижегородской области от 24 ноября 2004 г. № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей», на дату вынесения решения по поданному им запросу о предоставлении государственной услуги.

2.22. Перечень оснований для отказа в приеме запроса 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 запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

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

### **Профилирование заявителя**

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

Профилирование осуществляется:

- а) в Управлении;
- б) посредством Единого портала, Регионального портала;
- в) в ГБУ НО «УМФЦ».

### **Прием запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

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

3.5. Способом установления личности (идентификации) заявителя (законного представителя заявителя) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов является:

- в Управление - документ, удостоверяющий личность.

- посредством Единого портала, Регионального портала - ЕСИА;
- через ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность.

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

3.7. Запрос о предоставлении государственной услуги, поступивший в Управление, подлежит регистрации:

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

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

3.8. Возможность приема Управлением запроса о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.9. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ:

- информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (ГИС ЕЦЦПСС);
- информационный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)». Указанный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- информационный запрос «Предоставление регистрационного досье о регистрации граждан Российской Федерации». Указанный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения». Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу (ГИС ЕЦЦПСС);
- информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти». Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу (ГИС ЕЦЦПСС);
- информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу (ГИС ЕЦЦПСС);

- информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака». Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу (ГИС ЕЦЦПСС);

- при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу Российской Федерации (ГИС ЕЦЦПСС);

- информационный запрос «Сведения о возможности гражданина, выразившего соответствующее желание, быть усыновителем, опекуном (попечителем) или приёмным родителем». Указанный запрос направляется в Министерство образования и науки Российской Федерации;

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

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

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

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

- информационный запрос «Запрос сведений о документе, удостоверяющем личность физического лица, и сведений о физическом лице по фамилии имени и отчеству». Указанный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

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

3.11. В случае отсутствия в ГИС ЕЦЦПСС сведений, предусмотренных перечнем документов (сведений) Постановления № 114, либо отсутствия технической возможности получения таких сведений в ГИС ЕЦЦПСС, Управление направляет в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, предусмотренных перечнем документов (сведений)

Постановления № 114, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

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

3.13. Основания для возобновления для предоставления государственной услуги является поступление в Управление сведений (информации) от органов государственной власти и подведомственных им организаций, необходимой для предоставления государственной услуги.

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

3.14. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги является отсутствие сведений о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) в едином федеральном информационном регистре, содержащего сведения о населении Российской Федерации.

3.15. В день получения ответа на межведомственный запрос об отсутствии в распоряжении органа власти сведений, указанных в пункте 3.14 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.

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

3.17. 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**

3.18. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

3.19. Сроки принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в течение 12 рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем получения всех документов (сведений), предусмотренных перечнем документов (сведений) Постановления № 114, с использованием АИС «СЗНО НО», обеспечивающей получение содержащихся в ГИС ЕЦЦПСС сведений, предусмотренных перечнем документов (сведений) Постановления № 114, и с учетом документов и информации, полученных от заявителя.

### **Предоставление результата государственной услуги**

3.20. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале или Региональном портале в день принятия решения о назначении и представлении (об отказе в назначении и представлении) единовременной выплаты.

3.21. Выплата единовременной выплаты производится на банковскую карту гражданина, являющуюся национальным платежным инструментом, в срок не позднее 10-го рабочего дня со дня принятия решения о назначении и предоставлении единовременной выплаты.

3.22. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места жительства или от места пребывания.

## **IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

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

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к административному регламенту государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Осуществление единовременной выплаты за счет средств регионального материнского (семейного) капитала»

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

### **I. Перечень условных обозначений и сокращений**

1. Перечень используемых сокращений:

- 1) Административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги «Осуществление единовременной выплаты за счет средств регионального материнского (семейного) капитала»;
- 2) государственная услуга – государственная услуга «Осуществление единовременной выплаты за счет средств регионального материнского (семейного) капитала»;
- 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)» системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области;
- 5) Управление - государственное казенное учреждение Нижегородской области «Управление социальной защиты населения»;
- 6) единовременная выплата - единовременная выплата за счет средств регионального материнского (семейного) капитала;
- 7) запрос о предоставлении государственной услуги - заявление на назначение социальных пособий, ежемесячных денежных выплат, субсидий и компенсаций;
- 8) ГБУ НО «УМФЦ» - государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области»;

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

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

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

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

13) 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»;

14) ЕГР ЗАГС - единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

15) перечень документов (сведений) Постановления № 114 - Перечень документов (копий документов, сведений), необходимых для назначения и предоставления единовременной выплаты за счет средств регионального материнского (семейного) капитала, приложения к Порядку осуществления единовременной выплаты за счет средств регионального материнского (семейного) капитала, утвержденному постановлением Правительства Нижегородской области от 27 февраля 2013 г. № 114;

16) ЕГИССО – Единая государственная информационная система социального обеспечения;

17) СНИЛС – страховой номер индивидуального лицевого счета;

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

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

2. Перечень условных обозначений:

1) ЕПГУ - Единый портал;

2) РПГУ – Региональный портал.

## I. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги (цели обращения за предоставлением услуги)
		Назначение единовременной выплаты (отказ в назначении единовременной выплаты)
1.	Гражданин Российской Федерации, имеющий место жительства на территории Нижегородской области, получивший в соответствии с порядком, установленным Правительством Нижегородской области, свидетельство на региональный материнский (семейный) капитал	А
2.	Законный представитель гражданина Российской Федерации, имеющий место жительства на территории Нижегородской области, получивший в соответствии с порядком, установленным Правительством Нижегородской области, свидетельство на региональный материнский (семейный) капитал	Б

**III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги**

Таблица 2

№ №	Идентификация 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 или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А, Б	Запрос о предоставлении государственной услуги	Оригинал документа, при личном обращении в Управление или в ГБУ НО «УМФЦ» по форме, утвержденной приказом № 142; заполняется интерактивная форма запроса о предоставлении государственной услуги согласно приказу № 518 – при направлении посредством ЕПГУ, РПГУ.	документ предоставляется в одном экземпляре
2.	А, Б	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (законного представителя заявителя)	Предоставляется оригинал документа для удостоверения личности заявителя (законного представителя заявителя) при личном обращении в	документ предоставляется в одном экземпляре

			Управление или в ГБУ НО «УМФЦ»; – при направлении посредством ЕПГУ, РПГУ указываются реквизиты документа, удостоверяющего личность <b>в</b> интерактивной форме запроса <b>о</b> предоставлении государственной услуги.	
<p>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</p>				
1.	А, Б	Документ иностранного государства о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Представляется в виде оригинала документа с переводом на русский язык или заверенной в установленном порядке копии документа при личном обращении в Управление или в ГБУ НО «УМФЦ», документ в электронной форме, заверенный в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса - при обращении посредством ЕПГУ,	документ предоставляется в одном экземпляре

			РПГУ.	
2.	А, Б	Свидетельство о смерти либо документ, подтверждающий государственную регистрацию смерти	Представляется в виде оригинала или заверенной в установленном порядке копии документа при личном обращении в Управление или в ГБУ НО «УМФЦ»; документ в электронной форме, заверенный в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью органа, уполномоченного на выдачу такого документа, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.	документ предоставляется в одном экземпляре
3.	А, Б	Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или по месту временного пребывания	Представляется в виде оригинала или заверенной в установленном порядке копии документа при личном обращении в Управление или в ГБУ НО «УМФЦ»; документ в электронной форме, заверенный в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью органа, уполномоченного на	

			выдачу такого документа, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.	
4.	А, Б	Документ, подтверждающий наличие гражданства	Представляется в виде оригинала или заверенной в установленном порядке копии документа при личном обращении в Управление или в ГБУ НО «УМФЦ»; документ в электронной форме, заверенный в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью органа, уполномоченного на выдачу такого документа, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.	
5.	А, Б	Свидетельство о рождении или документ, подтверждающий государственную регистрацию рождения (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Представляется в виде оригинала или заверенной в установленном порядке копии документа при личном обращении в Управление или в ГБУ НО «УМФЦ»; документ в электронной форме, заверенный в установленном порядке усиленной	документ предоставляется в одном экземпляре

			квалифицированной электронной подписью органа, уполномоченного на выдачу такого документа, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.	
6.	Б	Решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства	Представляется в виде оригинала или заверенной в установленном порядке копии документа при личном обращении в Управление или в ГБУ НО «УМФЦ»; документ в электронной форме, заверенный в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью органа, уполномоченного на выдачу такого документа, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.	документ предоставляется в одном экземпляре
7.	Б	Решение суда о признании гражданина недееспособным	Представляется в виде оригинала или заверенной в установленном порядке копии	

			<p>документа при личном обращении в Управление или в ГБУ НО «УМФЦ»;</p> <p>документ в электронной форме, заверенный в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью органа, уполномоченного на выдачу такого документа, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.</p>	
8.	Б	<p>Решение суда об ограничении гражданина дееспособности</p>	<p>Представляется в виде оригинала или заверенной в установленном порядке копии документа при личном обращении в Управление или в ГБУ НО «УМФЦ»;</p> <p>документ в электронной форме, заверенный в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью органа, уполномоченного на выдачу такого</p>	

			документа, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.	
9.	А	Решение суда об отмене ограничения гражданина дееспособности	В Представляется в виде оригинала или заверенной в установленном порядке копии документа при личном обращении в Управление или в ГБУ НО «УМФЦ»; документ в электронной форме, заверенный в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью органа, уполномоченного на выдачу такого документа, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.	документ предоставляется в одном экземпляре
10.	А	Решение суда о восстановлении дееспособности	Представляется в виде оригинала или заверенной в установленном порядке копии документа при личном обращении в Управление или в ГБУ НО «УМФЦ»;	документ предоставляется в одном экземпляре

			<p>документ в электронной форме, заверенный в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью органа, уполномоченного на выдачу такого документа, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.</p>	
11.	А, Б	<p>Свидетельство о заключении брака или документ, подтверждающий государственную регистрацию заключения брака</p>	<p>Представляется в виде оригинала или заверенной в установленном порядке копии документа при личном обращении в Управление или в ГБУ НО «УМФЦ»;</p> <p>документ в электронной форме, заверенный в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью органа, уполномоченного на выдачу такого документа, при обращении посредством ЕПГУ,</p>	<p>документ предоставляется в одном экземпляре</p>

			РПГУ.	
12.	А	Решение суда о лишении родительских прав	Представляется в виде оригинала или заверенной в установленном порядке копии документа при личном обращении в Управление или в ГБУ НО «УМФЦ»; документ в электронной форме, заверенный в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью органа, уполномоченного на выдачу такого документа, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.	документ предоставляется в одном экземпляре
13.	А, Б	Решение суда о восстановлении родительских правах	Представляется в виде оригинала или заверенной в установленном порядке копии документа при личном обращении в Управление или в ГБУ НО «УМФЦ»; документ в электронной форме, заверенный в	документ предоставляется в одном экземпляре

			установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью органа, уполномоченного на выдачу такого документа, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.	
14.	А, Б	Решение суда об ограничении родительских прав	Представляется в виде оригинала или заверенной в установленном порядке копии документа при личном обращении в Управление или в ГБУ НО «УМФЦ»; документ в электронной форме, заверенный в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью органа, уполномоченного на выдачу такого документа, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.	документ предоставляется в одном экземпляре
	А, Б	Решение суда о возвращении ребенка родителям (одному из них) и об отмене ограничений	Представляется в виде оригинала или заверенной в установленном порядке копии	документ предоставляется в одном экземпляре

15.			<p>документа при личном обращении в Управление или в ГБУ НО «УМФЦ»;</p> <p>документ в электронной форме, заверенный в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью органа, уполномоченного на выдачу такого документа, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.</p>	
16.	А, Б	<p>Решение органа опеки и попечительства об отобрании ребенка при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью</p>	<p>Представляется в виде оригинала или заверенной в установленном порядке копии документа при личном обращении в Управление или в ГБУ НО «УМФЦ»;</p> <p>документ в электронной форме, заверенный в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью органа, уполномоченного на выдачу такого</p>	<p>документ предоставляется в одном экземпляре</p>

			документа, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.	
--	--	--	--	--

**IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса 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 запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Подача запроса о предоставлении государственной услуги лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.	А – Б
2.	неполное или некорректное заполнение полей в форме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе в интерактивной форме запроса о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ или РПГУ.	А-Б
3.	Документы, предоставляемые заявителем по перечню документов (сведений) Постановления № 114, не представлены либо представлены не в полном объеме.	А - Б
4.	Запрос о предоставлении государственной услуги с документами подан в электронной форме с нарушением установленных требований.	А – Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления		

предоставления государственной услуги		
1.	Отсутствие в ГИС ЕЦЦПСС сведений, предусмотренных перечнем документов (сведений) Постановления № 114, либо отсутствие технической возможности получения таких сведений в ГИС ЕЦЦПСС	А - Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Выявление неполноты указанных в запросе о предоставлении государственной услуги сведений и (или) несоответствие сведений, указанных в запросе о предоставлении государственной услуги или содержащихся в представленные в документах, сведениям, содержащимся на ГИС ЕЦЦПСС или полученным Управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия	А - Б
2.	Прекращение права у заявителя на получение регионального материнского (семейного) капитала по основаниям, установленным частями 4, 5 статьи 8 <sup>4</sup> Закона Нижегородской области от 24 ноября 2004 г. № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей», на дату вынесения решения по поданному им запросу о предоставлении государственной услуги.	А - Б

## V. Формы запросов о предоставлении государственной услуги

Таблица 4

№№	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Наименование запроса о предоставлении государственной услуги	Форма запроса о предоставлении государственной услуги	Способ подачи запроса о предоставлении государственной услуги
----	--	--	---	---

1.	А - Б	Запрос о предоставлении государственной услуги	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»	На бумажном носителе при личном обращении в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ»
2.	А - Б	Запрос о предоставлении государственной услуги	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»	В электронном виде при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ