



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

**П Р И К А З**

№ \_\_\_\_\_

г. Нижний Новгород

**О внесении изменений в Порядок  
предоставления дополнительной меры  
социальной поддержки в виде ежегодной  
компенсации части стоимости обучения детей  
из многодетных семей по образовательным  
программам среднего профессионального  
образования на платной основе,  
утвержденный приказом министерства  
социальной политики Нижегородской  
области от 25 ноября 2025 г. № 950**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством  
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 25 ноября 2025 г. № 950 «О порядке предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде ежегодной компенсации части стоимости обучения детей из многодетных семей по образовательным программам среднего профессионального образования на платной основе» следующие изменения:

1.1. В пункте 2 слова «заместителя министра социальной политики Нижегородской области» заменить словами «заместителя министра социального развития и семейной политики Нижегородской области».

1.2. В Порядке предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде ежегодной компенсации части стоимости обучения детей из многодетных семей по образовательным программам среднего профессионального образования на платной основе, утвержденном приказом:

1.2.1. Пункт 1.7 изложить в следующей редакции:

«1.7. Назначение компенсации осуществляется государственными казенными учреждениями Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» (далее - учреждение социальной защиты) в соответствии с основными требованиями к осуществлению процессов назначения и предоставления мер социальной защиты (поддержки), социальных услуг, предоставляемых в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, иных социальных гарантий и выплат, утвержденными

постановлением Правительства Российской Федерации от 3 мая 2024 г. № 564 (далее – Основные требования), с использованием административно-информационной системы социальной защиты населения Нижегородской области (далее – АИС СЗНО), соответствующей требованиям, установленным частью 6 статьи 6.12 Федерального закона от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

1.2.2. Раздел 2 изложить в следующей редакции:

## **«2. Порядок назначения и выплаты компенсации»**

2.1. Назначение и выплату компенсации осуществляет учреждение социальной защиты по месту постановки многодетной семьи на учет в учреждении социальной защиты на основании заявления о назначении компенсации, поданного законным представителем (далее - заявитель), и документов (сведений), необходимых для назначения компенсации, перечень которых установлен в приложении к настоящему Порядку (далее - Перечень).

2.2. Заявление составляется по форме, утвержденной приказом министерства социального развития и семейной политики Нижегородской области, и подается заявителем по завершении учебного года, за который внесена плата за обучение, но не позднее 1 декабря текущего финансового года путем личного обращения заявителя в учреждение социальной защиты по месту постановки на учет многодетной семьи в учреждении социальной защиты или через государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» (далее - ГБУ НО «УМФЦ») либо направляется в электронном виде с использованием подсистемы «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области (далее - Интернет-портал).

2.3. При личном обращении заявитель предъявляет паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность, и прилагает к заявлению документы, указанные в пунктах 4, 8, 11, 12 Перечня. Документы (сведения) компетентного органа иностранного государства о регистрации записи акта гражданского состояния и об установлении опеки (попечительства) представляются заявителем с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, содержащие сведения, указанные в пунктах 1- 3, 5 - 7, 9,10 Перечня, которые учреждение социальной защиты получает самостоятельно.

Представленные заявителем документы должны содержать реквизиты, наличие которых согласно законодательству Российской Федерации является обязательным (номер, дата, подпись, печать), быть четко исполненными, 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.

Копии документов, верность которых не заверена нотариально, представляются одновременно с предъявлением их оригиналов.

После сверки с оригиналами копии документов заверяются сотрудником учреждения социальной защиты (ГБУ НО «УМФЦ»), оригиналы документов возвращаются заявителю.

Обратиться в учреждение социальной защиты (ГБУ НО «УМФЦ») с заявлением от имени заявителя вправе уполномоченное им лицо при наличии надлежащим образом оформленных полномочий (далее - уполномоченное лицо). При обращении уполномоченное лицо проходит процедуру идентификации посредством предъявления документа, удостоверяющего личность. Уполномоченное лицо дополнительно предъявляет нотариально оформленную доверенность.

2.4. В случае обращения заявителя посредством Интернет-портала подача заявления с документами, указанными в пункте 2.3 настоящего Порядка, в электронной форме осуществляется с использованием электронной подписи, предусмотренной на Интернет-портале в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.5. Заявление, поступившее в учреждение социальной защиты, подлежит регистрации:

- не позднее одного рабочего дня со дня подачи заявления лично в учреждение социальной защиты;

- не позднее одного рабочего дня со дня направления заявления посредством Интернет-портала (на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании текущего рабочего дня или в выходной, нерабочий праздничный день);

- не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления в учреждение социальной защиты через ГБУ НО «УМФЦ». Взаимодействие между ГБУ НО «УМФЦ» и учреждением социальной защиты осуществляется в рамках соглашения, заключенного в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6. Заявитель несет ответственность за достоверность информации, указанной в заявлении и представленных документах.

2.7. Основания для отказа в приеме заявления:

- заявитель (уполномоченное лицо) не прошел процедуру идентификации личности;

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

- представленные заявителем (уполномоченным лицом) документы не соответствуют требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

- документы, обязательное представление заявителем которых предусмотрено пунктом 2.3 настоящего Порядка, не представлены либо представлены не в полном объеме.

2.8. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Порядка, учреждение социальной защиты отказывает заявителю в приеме документов и:

- в случае обращения заявителя в учреждение социальной защиты непосредственно - дает устные разъяснения о причине такого отказа и возвращает заявителю заявление с представленными документами (сведениями), а в случае, если заявитель изъявил желание о получении мотивированного отказа в письменной форме, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет в адрес заявителя способом, указанным в заявлении, письменное уведомление с мотивированным обоснованием отказа;

- в случае обращения заявителя в учреждение социальной защиты через ГБУ НО «УМФЦ» - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в учреждении социальной защиты направляет в адрес заявителя способом, указанным в заявлении, письменное уведомление с мотивированным обоснованием отказа;

- в случае направления заявления посредством Интернет-портала - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления формирует и направляет заявителю в его личный кабинет уведомление об отказе в приеме документов с мотивированным обоснованием отказа.

При наличии у заявителя, обратившегося с заявлением в учреждение социальной защиты непосредственно через ГБУ НО «УМФЦ», личного кабинета на Интернет-портале уведомление об отказе в приеме документов с мотивированным обоснованием отказа направляется в личный кабинет заявителя на Интернет-портале.

В случае отказа заявителю (уполномоченному лицу) в приеме заявления повторное обращение с заявлением допускается после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа.

2.9. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Порядка, учреждение социальной защиты:

2.9.1. Сверяет сведения, указанные заявителем в заявлении и в прилагаемых к нему документах, с информацией, размещенной в АИС СЗНО.

2.9.2. Уведомляет заявителя о принятых документах:

- в случае подачи заявления лично в учреждение социальной защиты - выдает заявителю на руки расписку о приеме документов;

- в случае обращения заявителя в учреждение социальной защиты через ГБУ НО «УМФЦ», - в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в учреждении социальной защиты направляет в адрес заявителя способом, указанным в заявлении, расписку о приеме документов;

- в случае направления заявления посредством Интернет-портала - в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления формирует и направляет заявителю в его личный кабинет уведомление о приеме документов.

При наличии у заявителя, обратившегося с заявлением в учреждение социальной защиты непосредственно через ГБУ НО «УМФЦ», личного кабинета на Интернет-портале уведомление о принятии документов направляется в личный кабинет заявителя на Интернет-портале.

2.9.3. В срок, установленный подпунктом «б» пункта 12 Основных требований, направляет в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, межведомственные запросы о предоставлении документов и информации по Перечню, 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 (за исключением информации, размещенной в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - единая цифровая платформа)).

2.9.4. В срок не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем получения всех документов (сведений) в порядке, установленном подпунктом 2.9.3 настоящего пункта:

- осуществляет с использованием АИС СЗНО, обеспечивающей получение содержащихся на единой цифровой платформе сведений по Перечню, автоматическую подготовку решения о назначении и предоставлении компенсации либо, при наличии оснований, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка, об отказе в назначении и предоставлении компенсации;

- принимает решение о назначении и предоставлении компенсации либо об отказе в назначении и предоставлении компенсации.

Назначение и предоставление компенсации фиксируются подписанием в АИС СЗНО соответствующего решения в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица учреждения социальной защиты.

2.9.5. В случае отсутствия на единой цифровой платформе сведений, предусмотренных Перечнем, либо отсутствия технической возможности получения таких сведений на единой цифровой платформе учреждение социальной защиты направляет в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, межведомственные запросы о предоставлении документов и информации по Перечню, 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.

В случаях, установленных настоящим пунктом, срок принятия решений о назначении и предоставлении компенсации либо об отказе в назначении и предоставлении компенсации приостанавливается до момента поступления в учреждение социальной защиты дополнительно запрошенных документов (копий документов, сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

2.9.6. При принятии решения о назначении и предоставлении компенсации либо об отказе в назначении и предоставлении компенсации учреждение социальной защиты в течение 5 рабочих дней, следующих за днем принятия

соответствующего решения, направляет в адрес заявителя способом, указанным в заявлении, либо выдает заявителю на руки в учреждении социальной защиты письменное уведомление о принятом решении о назначении и предоставлении компенсации либо об отказе в назначении и предоставлении компенсации с мотивированным обоснованием принятого решения.

2.10. Основания для отказа в назначении компенсации:

- отсутствие права на компенсацию в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка или несоответствие законного представителя критериям, установленным в пункте 1.5 настоящего Порядка;

- установление факта представления документов, содержащих недостоверные сведения;

- истечение срока обращения за компенсацией, установленного в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.11. Выплата компенсации производится одновременно способом, указанным в заявлении: путем перечисления денежных средств на банковскую карту заявителя, являющуюся национальным платежным инструментом, а также через отделения почтовой связи.

2.12. Компенсация, назначенная и выплаченная на основании документов, представленных заявителем (уполномоченным лицом), содержащих недостоверные сведения, подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме, а в случае спора взыскивается в судебном порядке.».

1.2.3. В таблице приложения к Порядку:

1) строку 1 изложить в следующей редакции:

« 1.	Данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность) на имя лица, имеющего право на меры социальной поддержки и обучающегося, в отношении которого подано заявление о назначении компенсации	Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия)	»;
------	---	---	----

2) строку 3 изложить в следующей редакции:

« 3	Сведения о родителях (усыновителях) ребенка, в отношении которого подано заявление о назначении компенсации (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)/посредством единой системы межведомственного электронного
-----	---	--

		взаимодействия) »;
--	--	--------------------

3) строку 5 изложить в следующей редакции:

« 5	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком	Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия) »;
-----	---	---

4) строку 10 изложить в следующей редакции:

« 10	Справка об обучении ребенка, достигшего возраста 18 лет, в образовательном учреждении (в случае необходимости подтверждения сохранения права на компенсацию)	Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия) ».
------	--	--

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

3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня подписания.

Министр

И.О.Седых