

Дополнительное соглашение № 11

к Соглашению от 07 декабря 2015 г. № 393/1-211/2015

о взаимодействии между Министерством социального развития Московской области и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

г. Москва

« 14 » января 2018 г.

Министерство социального развития Московской области в лице министра социального развития Московской области **Фаевской Ирины Клавдиевны**, действующего на основании Положения о Министерстве социального развития Московской области, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 04.08.2015 № 642/29, именуемое в дальнейшем «Министерство» с одной стороны,

и Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора **Анисимова Михаила Александровича**, действующего на основании Устава, утвержденного приказом министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 26.09.2014 № 10-117/П, являющееся уполномоченным многофункциональным центром на заключение соглашений о взаимодействии с органами государственной исполнительной власти, предоставляющими государственные услуги, от имени и в интересах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, действующих на территории Московской области (далее – МФЦ), и указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) организаций (далее – привлекаемых организаций), именуемое в дальнейшем «Уполномоченный МФЦ», с другой стороны,

именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и постановления Правительства Московской области от 19.12.2017 № 1071/46 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области», заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению от 07.12.2015 № 393/1-211/2015 о взаимодействии между Министерством социального развития Московской области и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг» (далее – Соглашение) о нижеследующем.

В целях приведения в соответствие с распорядительными актами Министерства социального развития Московской области, носящими нормативный характер, регулирующими порядок Министерством социального развития Московской области государственных услуг, внести в Соглашение следующие изменения:

1. Дополнить пункт 6.2.1. следующим содержанием:

«По государственным услугам, указанным в строках 2, 7, 10, 12, 13, 20, 21, 22, 29, 34, 45 Приложения № 1 к Соглашению очный приём запросов от Заявителя на бумажном носителе МФЦ осуществляется с целью сверки документов с документами, предоставленными посредством РПГУ. В МФЦ Заявителю (представителю Заявителя) обеспечивается бесплатный доступ к РПГУ для обеспечения возможности подачи документов в электронном виде.»

2. Внести в приложение № 3 к Соглашению «Порядок взаимодействия между Министерством социального развития Московской области и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (привлекаемыми организациями) при организации предоставления государственных услуг Министерства социального развития Московской области» (далее – Порядок) следующие изменения:

приложение № 2 к Порядку изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему Дополнительному соглашению;

приложение № 7 Порядку изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему Дополнительному соглашению;

приложение № 9 Порядку изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему Дополнительному соглашению;

приложение № 10 Порядку изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему Дополнительному соглашению;

приложение № 12 Порядку изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему Дополнительному соглашению;

приложение № 13 Порядку изложить в новой редакции согласно приложению № 6 к настоящему Дополнительному соглашению;

приложение № 20 Порядку изложить в новой редакции согласно приложению № 7 к настоящему Дополнительному соглашению;

приложение № 21 Порядку изложить в новой редакции согласно приложению № 8 к настоящему Дополнительному соглашению;

приложение № 22 Порядку изложить в новой редакции согласно приложению № 9 к настоящему Дополнительному соглашению;

приложение № 29 Порядку изложить в новой редакции согласно приложению № 10 к настоящему Дополнительному соглашению;

приложение № 9 Порядку изложить в новой редакции согласно приложению

№ 3 к настоящему Дополнительному соглашению;

приложение № 34 Порядку изложить в новой редакции согласно приложению № 11 к настоящему Дополнительному соглашению;

приложение № 45 Порядку изложить в новой редакции согласно приложению № 12 к настоящему Дополнительному соглашению;

Реквизиты и подписи сторон

**Министерство социального развития
Московской области**

Юридический адрес:
Московская область, г. Химки,
Ул. Кирова, д. 16/10
Почтовый адрес:
123592, г. Москва,
ул. Кулакова, д.20, стр.1
ИНН/КПП 7714097791 / 504701001
ОГРН: 1035009553259

Министр социального развития
Московской области

 И.К. Фаевская
«14» *сентября* 2018 г.



**Государственное казенное учреждение
Московской области «Московский
областной многофункциональный
центр предоставления
государственных и муниципальных
услуг»**

Юридический адрес:
Московская область, г. Красногорск,
ул. Железнодорожная, д. 26
Почтовый адрес:
143407, Московская область,
г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1
ИНН 5024136426
ОГРН 1135024003498

Директор ГКУ МО «МО МФЦ»

 М.А. Анисимов
«14» *сентября* 2018г.



1	Наименование государственной услуги	<p>Назначение пособия на ребенка в семье со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную в Московской области на душу населения</p>
2	<p>Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг</p>	<p>Закон Московской области от 12.01.2006 № 1/2006-ОЗ «О мерах социальной поддержки семьи и детей в Московской области»;</p> <p>постановление Правительства Московской области от 14.08.2012 № 989/30 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты социальных пособий в Московской области»;</p> <p>распоряжение Министерства социального развития Московской области от 20.12.2017 № 19РВ-124 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Министерством социального развития Московской области государственной услуги по назначению пособия на ребенка в семье со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную в Московской области на душу населения» (в редакции распоряжения Министерства социального развития Московской области от 17.05.2018 № 19РВ-34).</p>
3	<p>Административные действия, выполняемые работником МФЦ при подаче заявителем документов через РПУ</p>	<p>Работник МФЦ выполняет административные процедуры в соответствии с разделом 12 Порядка взаимодействия между Министерством социального развития Московской области и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (привлекаемыми организациями) при организации предоставления государственных услуг Министерства социального развития Московской области (приложение № 3 к Соглашению).</p>
4	<p>Перечень оснований отказа в приеме документов</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность Заявителя (Представителя заявителя). 2. Документы содержат подчистки и исправления текста. 3. Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке. 4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. 5. Некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении, в случае обращения Представителя заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления. 6. Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в

		<p>документах.</p> <p>7. Форма поданного Заявителем (Представителем заявителя) Заявления не соответствует форме Заявления, установленной Административным регламентом (приложение 7 к Административному регламенту по предоставлению Министерством социального развития Московской области государственной услуги по назначению пособия на ребенка в семье со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную в Московской области на душу населения).</p> <p>8. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.</p> <p>9. При направлении обращения через РПГУ дополнительными основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, являются:</p> <p>1) некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо некорректное представление сведений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);</p> <p>2) представление некачественных или недостоверных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.</p>
5	Основание для обращения	<p>Назначение пособия на ребенка</p>
5.1	Категории Заявителей	<p>Лицами, имеющими право на получение Государственной услуги, являются родители либо опекуны (попечители), на каждого рожденного, усыновленного, принятого под опеку (попечительство) ребенка до достижения им возраста шестнадцати лет (на обучающегося общеобразовательной организации - до окончания им обучения, но не более чем до достижения им возраста восемнадцати лет) и проживающего в семье, среднедушевой доход которой на день обращения не превышает величину прожиточного минимума, установленную в Московской области на душу населения, а также, если указанное лицо и ребенок являются гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства, в том числе беженцами, имеющими место жительства в Московской области.</p> <p>Категории лиц, имеющие право на получение Государственной услуги (далее – Заявитель):</p> <p>а) один из родителей (усыновителей) ребенка;</p> <p>б) один из опекунов (попечителей) ребенка, на которого в установленном законодательством Российской Федерации порядке денежные средства содержания не выплачиваются.</p>
5.2	Срок предоставления Государственной услуги	<p>Срок предоставления Государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней с даты регистрации Заявления в ТСП.</p> <p>В случае представления Заявителем (Представителем заявителя) документов, содержащих противоречивые сведения, ТСП проводит проверку, в связи с которой срок предоставления Государственной услуги, продлевается не более чем на 45 рабочих дней с даты регистрации Заявления в ТСП.</p>
5.3	Перечень документов, предоставляемых Заявителем (Представителем заявителя)	<p>1. В случае обращения за получением Государственной услуги непосредственно самим Заявителем представляются следующие документы:</p> <p>1) заявление, подписанное Заявителем (по форме, указанной в приложении 7 к Административному регламенту по предоставлению Министерством социального развития Московской области государственной услуги по назначению пособия на ребенка в семье со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную в Московской области на душу населения);</p>

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя.

2. При обращении за получением Государственной услуги **Представителя заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата** предоставления Государственной услуги, представляются следующие документы:

1) заявление, собственноручно подписанное Заявителем (по форме, указанной в приложении 7 к Административному регламенту по предоставлению Министерством социального развития Московской области государственной услуги по назначению пособия на ребенка в семье со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную в Московской области на душу населения);

2) документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя;

3) документ, удостоверяющий личность Представителя заявителя.

3. При обращении за получением Государственной услуги **Представителя заявителя, уполномоченного на подписание Заявления и подачу документов, а также получение результата** предоставления Государственной услуги, представляются следующие документы:

1) заявление, подписанное Представителем заявителя (по форме, указанной в приложении 7 к Административному регламенту по предоставлению Министерством социального развития Московской области государственной услуги по назначению пособия на ребенка в семье со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную в Московской области на душу населения);

2) документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя;

3) документ, удостоверяющий личность Представителя заявителя.

4. Список документов, обязательных для представления Заявителем (Представителем заявителя) в зависимости от оснований для обращения и категории Заявителя:

1) в случае обращения одного из родителей (усыновителей) ребенка или одного из опекунов (попечителей) ребенка, на которого в установленном законодательством Российской Федерации порядке денежные средства содержание не выплачиваются, представляют следующие документы:

документ, подтверждающий факт рождения ребенка (детей) - обязательный до 01.10.2018 г. - в случае рождения ребенка, с рождением которого возникло право на предоставление Государственной услуги, в том числе других детей, проживающих в семье, на территории Российской Федерации;

документ, подтверждающий факт рождения ребенка (детей) - в случае рождения ребенка, с рождением которого возникло право на предоставление Государственной услуги, в том числе других детей, проживающих в семье, на территории иностранного государства;

документы, подтверждающие сведения о доходах семьи за каждый из двенадцати календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения;

2) в случае если родители ребенка, на которого предоставлялась Государственная услуга, родители детей, проживающих в семье, уклоняются от уплаты алиментов либо в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда взыскание алиментов невозможно представляются следующие документы:

документ, выданный службой судебных приставов, содержащий сведения о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено;

		<p>документ, выданный службой судебных приставов, содержащий сведения о неисполнении решения суда;</p> <p>справка Федеральной миграционной службы о выезде гражданина на постоянное проживание за границу, а также сообщение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации о неисполнении решения суда о взыскании алиментов в случае проживания должника в иностранном государстве, с которым у Российской Федерации заключен договор о правовой помощи;</p> <p>3) в случае если ребенок, с рождением которого возникло право на предоставление Государственной услуги, а также предельные несовершеннолетние дети, проживающие в семье, являются детьми одинокой матери, предоставляется справка органов записи актов гражданского состояния об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка (обязательный к предоставлению документ до 01.10.2018);</p> <p>4) для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество - свидетельство о перемене имени (обязательный к предоставлению документ до 01.10.2018);</p> <p>5) на ребенка (детей) старше 16 лет - справка об обучении ребенка в общеобразовательной организации;</p> <p>6) на ребенка (детей), находящегося на полном государственном обеспечении - справка о нахождении ребенка (детей) на полном государственном обеспечении;</p> <p>7) в случае если в семье проживает лицо в возрасте от 18 до 23 лет, обучающееся по очной форме обучения - справка государственного образовательного учреждения среднего или высшего профессионального образования об обучении.</p> <p>5. Один из родителей (усыновителей) ребенка предоставляет следующие документы:</p> <p>1) в случае заключения или расторжения брака (в том числе предыдущих) - свидетельство о заключении (расторжении) брака (обязательный к предоставлению документ до 01.10.2018);</p> <p>2) на ребенка (детей), в отношении которого родитель (родители) лишен родительских прав или ограничен в родительских правах - решение суда о лишении родительских прав или ограничений в родительских правах;</p> <p>3) на ребенка (детей) в возрасте до 18 лет, признанного полностью дееспособным - решение суда о приобретении полной дееспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>4) в случае если один из родителей ребенка, в связи с рождением которого возникло право на предоставление Государственной услуги, в том числе других детей, проживающих в семье, отбывает наказание в виде лишения свободы или находится под арестом, на принудительном лечении по решению суда - решение суда - решение суда, в связи с прохождением судебно-медицинской экспертизы на основании соответствующих постановлений следственных органов или суда, об отбывании родителем ребенка (детей) наказания в виде лишения свободы или нахождении под арестом, на принудительном лечении по решению суда.</p> <p>6. Один из опекунов (попечителей) ребенка, на которого в установленном законодательством Российской Федерации порядке денежные средства содержания не выплачиваются, предоставляет следующие документы:</p> <p>1) на ребенка (детей), находящегося под опекой (попечительством) - выписку из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства);</p> <p>2) на ребенка (детей), находящегося под опекой (попечительством) - справку органа опеки и попечительства о получении денежного содержания на ребенка.</p>
5.4	Перечень документов, которые Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе	<p>1) документ, подтверждающий регистрацию Заявителя и ребенка по месту жительства в Московской области;</p> <p>2) в случае, если сведения о количестве лиц, зарегистрированных по месту жительства родителей ребенка, в связи с рождением, которого возникло право на предоставление Государственной услуги, находятся в распоряжении МФЦ - выписка из домовой книги или иной документ, подтверждающий количество лиц, зарегистрированных по месту жительства Заявителя.</p>

		<p>При регистрации родителей (опекунов, попечителей) по разным адресам указанные документы представляются с места жительства каждого родителя (опекуна, попечителя).</p> <p>3) на ребенка (детей) военнослужащего - справка о прохождении отцом ребенка воинской службы по призыву, выданная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>4) при регистрации родителей (опекунов, попечителей) по месту жительства по разным адресам в Московской области - справка территориального структурного подразделения Министерства социального развития Московской области, выданная по месту жительства другого родителя (опекуна, попечителя) о неполучении им единовременного пособия;</p> <p>5) в случае признания родителя (родителей, опекунов, попечителей) других членов семьи безработным, выплата пособия по безработице, стипендии, получаемой безработными в период профессионального обучения и переобучения (соответствующие сведения запрашиваются из органов службы занятости по месту жительства родителей (опекунов, попечителей, других членов семьи) ребенка).</p>
5.5	<p>Результат предоставления государственной услуги в МФЦ</p>	<p>Результатом предоставления государственной услуги является:</p> <p>решение о предоставлении государственной услуги;</p> <p>решение об отказе в предоставлении государственной услуги;</p> <p>решение о прекращении (приостановлении) предоставления государственной услуги;</p> <p>Результат предоставления государственной услуги может быть получен через МФЦ в виде распечатанного экземпляра электронного документа на бумажном носителе, подписанного ЭП руководителем ТСП, заверенного подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.</p>
6	<p>Основание для обращения</p>	<p>Продление пособия на ребенка, не достигшего шестнадцатилетнего возраста</p>
6.1	<p>Категории Заявителей</p>	<p>Лицами, имеющими право на получение государственной услуги, являются родители либо опекуны (попечители), на каждого рожденного, усыновленного, принятого под опеку (попечительство) ребенка до достижения им возраста шестнадцати лет (на обучающегося общеобразовательной организации - до окончания им обучения, но не более чем до достижения им возраста восемнадцати лет) и проживающего в семье, среднелушевой доход которой на день обращения не превышает величину прожиточного минимума, установленную в Московской области на душу населения, а также, если указанное лицо и ребенок являются гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства, в том числе беженцами, имеющими место жительства в Московской области.</p> <p>Категории лиц, имеющие право на получение государственной услуги:</p> <p>а) один из родителей (усыновителей) ребенка;</p> <p>б) один из опекунов (попечителей) ребенка, на которого в установленном законодательством Российской Федерации порядке денежные средства содержания не выплачиваются.</p>
6.2	<p>Срок предоставления государственной услуги</p>	<p>Срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней с даты регистрации Заявления в ТСП.</p> <p>В случае представления Заявителем (Представителем заявителя) документов, содержащих противоречивые сведения, ТСП проводит проверку, в связи с которой срок предоставления государственной услуги, продлевается не более чем на 45 рабочих дней с даты регистрации Заявления в ТСП.</p>
6.3	<p>Перечень документов, предоставляемых</p>	<p>1. В случае обращения за получением государственной услуги непосредственно самим Заявителем представляются следующие документы:</p>

Заявителем	<p>1) заявление, подписанное Заявителем (по форме, указанной в приложении 7 к Административному регламенту по предоставлению Министерством социального развития Московской области государственной услуги по назначению пособия на ребенка в семье со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную в Московской области на душу населения);</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность Заявителя;</p> <p>2. При обращении за получением Государственной услуги Представителя заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата предоставления Государственной услуги, представляются следующие документы:</p> <p>1) заявление, собственноручно подписанное Заявителем (по форме, указанной в приложении 7 к Административному регламенту по предоставлению Министерством социального развития Московской области государственной услуги по назначению пособия на ребенка в семье со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную в Московской области на душу населения);</p> <p>2) документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя;</p> <p>3) документ, удостоверяющий личность Представителя заявителя.</p> <p>3. При обращении за получением Государственной услуги Представителя заявителя, уполномоченного на подписание Заявления и подачу документов, а также получение результата предоставления Государственной услуги, представляются следующие документы:</p> <p>1) заявление, подписанное Представителем заявителя (по форме, указанной в приложении 7 к Административному регламенту по предоставлению Министерством социального развития Московской области государственной услуги по назначению пособия на ребенка в семье со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную в Московской области на душу населения);</p> <p>2) документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя;</p> <p>3) документ, удостоверяющего личность Представителя заявителя.</p> <p>4. В случае обращения, в течение календарного месяца по окончании установленного периода ранее назначенного пособия один из родителей (усыновителей) ребенка или один из опекунов (попечителей) ребенка, на которого в установленном законодательством Российской Федерации порядке денежные средства содержания не выплачиваются представляют документы, подтверждающие сведения о доходах семьи за каждый из двенадцати календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения.</p>
6.4 Перечень документов, которые Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе	<p>В случае признания родителя (родителей, опекунов, попечителей) других членов семьи безработным, выплате пособия по безработице, стипендии, получаемой безработными в период профессионального обучения и переобучения - документ, подтверждающий выплату пособия по безработице, стипендии, получаемой безработными в период профессионального обучения и переобучения (соответствующие сведения запрашиваются из органов службы занятости по месту жительства родителей (опекунов, попечителей, других членов семьи) ребенка).</p>
6.5 Результат предоставления	<p>Результатом предоставления Государственной услуги является: решение о предоставлении Государственной услуги.</p>

	государственной услуги в МФЦ	решение об отказе в предоставлении Государственной услуги; решение о прекращении (приостановлении) предоставления Государственной услуги. Результат предоставления Государственной услуги может быть получен через МФЦ в виде распечатанного экземпляра электронного документа на бумажном носителе, подписанного ЭП руководителем ТСП, заверенного подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ
7	Основание для обращения	Возобновление пособия на ребенка Лицами, имеющими право на получение Государственной услуги, являются родители либо опекуны (попечители), на каждого рожденного, усыновленного, принятого под опеку (попечительство) ребенка до достижения им возраста шестнадцати лет (на обучающегося общеобразовательной организации - до окончания им обучения, но не более чем до достижения им возраста восемнадцати лет) и проживающего в семье, среднедушевой доход которой на день обращения не превышает величину прожиточного минимума, установленную в Московской области на душу населения, а также, если указанное лицо и ребенок являются гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства, в том числе беженцами, имеющими место жительства в Московской области. Категории лиц, имеющие право на получение Государственной услуги: 1) один из родителей (усыновителей) ребенка; 2) один из опекунов (попечителей) ребенка, на которого в установленном законодательством Российской Федерации порядке денежные средства содержания не выплачиваются.
7.1	Категории заявителей	Срок предоставления Государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней с даты регистрации Заявления в ТСП. В случае представления Заявителем (Представителем заявителя) документов, содержащих противоречивые сведения, ТСП проводит проверку, в связи с которой срок предоставления Государственной услуги, продлевается не более чем на 45 рабочих дней с даты регистрации Заявления в ТСП. В случае обращения за получением Государственной услуги непосредственно самим Заявителем представляются следующие документы: 1) заявление, подписанное Заявителем (по форме, указанной в приложении 7 к Административному регламенту по предоставлению Министерством социального развития Московской области государственной услуги по назначению пособия на ребенка в семье со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную в Московской области на душу населения); 2) документ, удостоверяющий личность Заявителя.
7.2	Срок предоставления государственной услуги	2. При обращении за получением Государственной услуги Представителя заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата предоставления Государственной услуги, представляются следующие документы: 1) заявление, собственноручно подписанное Заявителем (по форме, указанной в приложении 7 к Административному регламенту по предоставлению Министерством социального развития Московской области государственной услуги по назначению пособия на ребенка в семье в семье со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную в Московской области на душу населения); 2) документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя; 3) документ, удостоверяющий личность Представителя заявителя.
7.3	Перечень документов, предоставляемых заявителем	

3. При обращении за получением Государственной услуги Заявителя услуги Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления и подачу документов, а также получение результата предоставления Государственной услуги, представляются следующие документы:

1) заявление, подписанное Представителем заявителя (по форме, указанной в приложении 7 к Административному регламенту по предоставлению Министерством социального развития Московской области государственной услуги по назначению пособия на ребенка в семье со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную в Московской области на душу населения);

2) документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя;

3) документ, удостоверяющий личность Представителя заявителя.

4. Список документов, обязательных для представления Заявителем (Представителем заявителя) в зависимости от оснований для обращения и категории Заявителя:

1) в случае обращения одного из родителей (усыновителей) ребенка или одного из опекунов (попечителей) ребенка, на которого в установленном законодательством Российской Федерации порядке денежные средства содержание не выплачиваются, представляются следующие документы:

в случае рождения ребенка, с рождением которого возникло право на предоставление Государственной услуги, в том числе других детей, проживающих в семье, на территории Российской Федерации - документ, подтверждающий факт рождения ребенка (детей) (обязательный к представлению документ до 01.10.2018);

в случае рождения ребенка, с рождением которого возникло право на предоставление Государственной услуги, в том числе других детей, проживающих в семье, на территории иностранного государства - документ, подтверждающий факт рождения ребенка (детей);

Документы, подтверждающие сведения о доходах семьи за каждый из двенадцати календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения;

2) в случае если родители ребенка, на которого предоставлялась Государственная услуга, родители детей, проживающих в семье, уклоняются от уплаты алиментов либо в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда взыскание алиментов невозможно:

документ, выданный службой судебных приставов, содержащий сведения о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено;

документ, выданный службой судебных приставов, содержащий сведения о неисполнении решения суда;

справка Федеральной миграционной службы о выезде гражданина на постоянное проживание за границу, а также сообщение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации о неисполнении решения суда о взыскании алиментов в случае проживания должника в иностранном государстве, с которым у Российской Федерации заключен договор о правовой помощи;

3) в случае если ребенок, с рождением которого возникло право на предоставление Государственной услуги, а также предыдущие несовершеннолетние дети, проживающие в семье, являются детьми одинокой матери - справка органов записи актов гражданского состояния об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка (обязательный к представлению документ до 01.10.2018);

4) для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество - свидетельство о перемене имени (обязательный к представлению документ до 01.10.2018);

		<p>5) на ребенка (детей) старше 16 лет - справка об обучении ребенка в общеобразовательной организации;</p> <p>6) на ребенка (детей), находящегося на полном государственном обеспечении - справка о нахождении ребенка (детей) на полном государственном обеспечении;</p> <p>7) в случае если в семье проживает лицо в возрасте от 18 до 23 лет, обучающееся по очной форме обучения - справка государственного образовательного учреждения среднего или высшего профессионального образования об обучении.</p> <p>5. Один из родителей (усыновителей) ребенка представляет следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) в случае заключения или расторжения брака (в том числе предыдущих) - свидетельство о заключении (расторжении) брака (обязательный к представлению документ до 01.10.2018); 2) на ребенка (детей), в отношении которого родитель (родители) лишен родительских прав или ограничен в родительских правах - решение суда о лишении родительских прав или ограничении в родительских правах; 3) на ребенка (детей) в возрасте до 18 лет, признанного полностью дееспособным - решение суда о приобретении полной дееспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации; 4) в случае если один из родителей ребенка, в связи с рождением которого возникло право на предоставление Государственной услуги, в том числе других детей, проживающих в семье, отбывает наказание в виде лишения свободы или находится под арестом, на принудительном лечении по решению суда - решение суда, в связи с прохождением судебно-медицинской экспертизы на основании соответствующих постановлений следственных органов или суда, об отбывании родителем ребенка (детей) наказания в виде лишения свободы или нахождения под арестом, на принудительном лечении по решению суда. <p>6. Один из опекунов (попечителей) ребенка, на которого в установленном законодательством Российской Федерации порядке денежные средства содержания не выплачиваются, представляет следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) на ребенка (детей), находящегося под опекой (попечительством) - выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства); 2) на ребенка (детей), находящегося под опекой (попечительством) - справка органа опеки и попечительства о получении денежного содержания на ребенка.
7.4	Перечень документов, которые Заявитель вправе ирредоставить по собственной инициативе	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документ, подтверждающий регистрацию заявителя и ребенка по месту жительства в Московской области. 2. В случае, если сведения о количестве лиц, зарегистрированных по месту жительства родителей ребенка, в связи с рождением, которого возникло право на предоставление Государственной услуги, находятся в распоряжении МФЦ - выписка из домовой книги или иной документ, подтверждающий количество лиц, зарегистрированных по месту жительства Заявителя. 3. При регистрации родителей (опекунов, попечителей) по разным адресам указанные документы представляются с места жительства каждого родителя (опекуна, попечителя): <ol style="list-style-type: none"> 1) на ребенка (детей) военнослужащего - справка о прохождении отцом ребенка воинской службы по призыву, выданная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 2) при регистрации родителей (опекунов, попечителей) по месту жительства по разным адресам в Московской области - справка территориального структурного подразделения Министерства социального развития Московской области, выданная по месту жительства другого родителя (опекуна, попечителя) о неполучении им единовременного пособия; 3) в случае признания родителя (родителей, опекунов, попечителей) других членов семьи безработным, выплате пособия

		по заработной плате, стипендии, получаемой безработными в период профессионального обучения и переобучения- документ, подтверждающий выплату пособия по безработице, стипендии, получаемой безработными в период профессионального обучения и переобучения, соответствующие сведения запрашиваются из органов службы занятости по месту жительства родителей (опекунов, попечителей, других членов семьи) ребенка.
7.5	Результат предоставления государственной услуги в МФЦ	Результатом предоставления государственной услуги является: решение о предоставлении государственной услуги; решение об отказе в предоставлении государственной услуги; решение о прекращении (приостановлении) предоставления государственной услуги. Результат предоставления государственной услуги может быть получен через МФЦ в виде распечатанного экземпляра электронного документа на бумажном носителе, подписанного ЭП руководителем ТСП, заверенного подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.
8	Основание для обращения	Продление пособия на ребенка, достигнутого шестнадцатилетнего возраста, продолжающего обучение в общеобразовательной организации, до достижения им возраста 18 лет Лицами, имеющими право на получение государственной услуги, являются родители либо опекуны (попечители), на каждого рожденного, усыновленного, принятого под опеку (попечительство) ребенка до достижения им возраста шестнадцати лет (на обучающегося общеобразовательной организации - до окончания им обучения, но не более чем до достижения им возраста восемнадцати лет) и проживающего в семье, среднедушевой доход которой на день обращения не превышает величину прожиточного минимума, установленную в Московской области на душу населения, а также, если указанное лицо и ребенок являются гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства, в том числе беженцами, имеющими место жительства в Московской области. Категории лиц, имеющие право на получение государственной услуги: 1) один из родителей (усыновителей) ребенка; 2) один из опекунов (попечителей) ребенка, на которого в установленном законодательством Российской Федерации порядке денежные средства содержания не выплачиваются.
8.1	Категории заявителей	При обращении Заявителя (Представителя заявителя) посредством МФЦ срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней с даты регистрации Заявления в ТСП. В случае предоставления Заявителем (Представителем заявителя) документов, содержащих противоречивые сведения, ТСП проводит проверку, в связи с которой срок предоставления государственной услуги, продлевается не более чем на 45 рабочих дней с даты регистрации Заявления в ТСП.
8.2	Срок предоставления государственной услуги	В случае обращения за получением государственной услуги Заявителем представляются: 1) заявление, подписанное Заявителем (по форме, указанной в приложении 7 к Административному регламенту по предоставлению Министерством социального развития Московской области государственной услуги по назначению пособия на ребенка в семье со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную в Московской области на душу населения); 2) документ, удостоверяющий личность Заявителя.
8.3	Перечень документов, предоставляемых Заявителем	2. При обращении за получением государственной услуги Представителя заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата предоставления государственной услуги, представляются: 1) заявление, собственноручно подписанное Заявителем (по форме, указанной в приложении 7 к Административному регламенту по предоставлению Министерством социального развития Московской области государственной услуги

	<p>по назначению пособия на ребенка в семье в размере со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную в Московской области на душу населения);</p> <p>2) документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя;</p> <p>3) документ, удостоверяющий личность Представителя заявителя.</p> <p>3. При обращении за получением Государственной услуги Представителя заявителя, уполномоченного на подписание Заявления и подачу документов, а также получение результата предоставления Государственной услуги, представляются:</p> <p>1) заявление, подписанное Представителем заявителя (по форме, указанной в приложении 7 к Административному регламенту по предоставлению Министерством социального развития Московской области государственной услуги по назначению пособия на ребенка в семье со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную в Московской области на душу населения);</p> <p>2) документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя;</p> <p>3) документ, удостоверяющий личность Представителя заявителя.</p> <p>4. Список документов, обязательных для представления Заявителем (Представителем заявителя) в случае обращения одного из родителей (усыновителей) ребенка или одного из опекунов (попечителей) ребенка, на которого в установленном законодательством Российской Федерации порядке денежные средства содержания не выплачиваются, представляются следующие документы:</p> <p>1) в случае обращения, в течение календарного месяца по окончании установленного периода ранее назначенного пособия - документы, подтверждающие сведения о доходах семьи за каждый из двенадцати календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения;</p> <p>2) на ребенка (детей) старше 16 лет - справка об обучении ребенка в общеобразовательной организации.</p>
<p>8.4</p> <p>Перечень документов, которые Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе</p>	<p>Документ, подтверждающий выплату пособия по безработице, стипендии, получаемой безработными в период профессионального обучения и переобучения - в случае признания родителя (родителей, опекунов, попечителей) других членов семьи безработным, выплате пособия по безработице, стипендии, получаемой безработными в период профессионального обучения и переобучения (соответствующие сведения запрашиваются из органов службы занятости по месту жительства родителей (опекунов, попечителей, других членов семьи) ребенка).</p>
<p>8.5</p> <p>Результат предоставления государственной услуги в МФЦ</p>	<p>Результатом предоставления Государственной услуги является:</p> <p>решение о предоставлении Государственной услуги;</p> <p>решение об отказе в предоставлении Государственной услуги;</p> <p>решение о прекращении (приостановлении) предоставления Государственной услуги.</p> <p>Результат предоставления Государственной услуги может быть получен через МФЦ, в виде распечатанного экземпляра электронного документа на бумажном носителе, подписанного ЭП руководителем ТСП, заверенного подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ</p>

Приложение № 2
к Дополнительному соглашению № 11
от №
к Соглашению от 07.12.2015 № 393/1211/2015

«Приложение № 7
к Порядку

1	Наименование государственной услуги	<p style="text-align: center;">Организация отдыха и оздоровления отдельных категорий детей</p>
2	<p>Нормативно-правовые акты, регламентирующие предоставление государственных услуг</p>	<p>Закон Московской области от 12.01.2006 № 1/2006-ОЗ «О мерах социальной поддержки семьи и детей в Московской области»;</p> <p>постановление Правительства Московской области от 12.03.2012 № 269/8 «О мерах по организации отдыха детей и их оздоровления в Московской области»;</p> <p>распоряжение Министерства социального развития Московской области от 14.12.2017 № 19РВ-113 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития Московской области государственной услуги по организации отдыха и оздоровления отдельных категорий детей» (в редакции распоряжения Министерства социального развития Московской области от 17.05.2018 №19РВ-41).</p>
3	<p>Административные действия, выполняемые работником МФЦ при подаче Заявителем документов через РПГУ</p>	<p>Работник МФЦ выполняет административные процедуры в соответствии с разделом 12 Порядка взаимодействия между Министерством социального развития Московской области и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (привлекаемыми организациями) при организации предоставления государственных услуг Министерства социального развития Московской области (приложение № 3 к Соглашению).</p>
4	<p>Перечень оснований отказа в приеме документов</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обращение за предоставлением Государственной услуги, не предоставляемой ТСП. 2. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя, в соответствии с пунктом 2.3 Административного регламента предоставления Министерством социального развития Московской области государственной услуги по организации отдыха и оздоровления отдельных категорий детей. 3. Обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность Заявителя (Представителя заявителя). 4. Документы содержат подчистки и исправления текста. 5. Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке. 6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. 7. Некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении.

		<p>8. Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.</p> <p>9. Форма поданного Заявителем (Представителем заявителя) Заявления не соответствует форме Заявления, установленной Административным регламентом предоставления Министерства социального развития Московской области государственной услуги по организации отдыха и оздоровления отдельных категорий детей.</p> <p>10. При направлении обращения через РПГУ дополнителными основаниями для отказа в приеме (регистрации) документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, являются:</p> <p>1) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправомерное, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом предоставления Министерства социального развития Московской области государственной услуги по организации отдыха и оздоровления отдельных категорий детей);</p> <p>2) представление электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.</p>
5	<p>Основание для обращения</p>	<p>Постановка в очередь на получения бесплатной путевки</p>
5.1	<p>Категории заявителей</p>	<p>Лицом, имеющим право на получение Государственной услуги, выступает ребенок, не достигший возраста 18 лет, из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, имеющих место жительства в Московской области.</p> <p>Категории детей, имеющих право на постановку в очередь на получение бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления:</p> <p>1) дети с хроническими заболеваниями, находящиеся в общеобразовательных организациях с наличием интерната, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным общеобразовательным программам, стационарных учреждениях социального обслуживания, а также социально-реабилитационных центрах и приютах для несовершеннолетних;</p> <p>2) дети-инвалиды;</p> <p>Дети-инвалиды имеют право на получение на тех же условиях второй путевки в санаторно-курортную организацию и на бесплатный проезд на междугородном транспорте к месту нахождения санаторно-курортной организации и обратно для сопровождающего их лица.</p> <p>3) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из их числа, находящиеся и воспитывающиеся в государственных учреждениях Московской области, муниципальных и негосударственных учреждениях в Московской области;</p> <p>4) иные категории лиц из числа детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.</p>
5.2	<p>Срок предоставления государственной услуги</p>	<p>6 рабочих дней.</p>

5.3	Перечень документов, предоставляемых Заявителем	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление, собственноручно подписанное Заявителем. 2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность Заявителя (Представителя заявителя). 3. Свидетельство о рождении ребенка. 4. Документ, подтверждающий право на предоставление ребенку мер социальной поддержки по обеспечению отдыха и оздоровления.
5.4	Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе	Документ, подтверждающий место жительства ребенка в Московской области (единый жилищный документ, выписка из домовой книги, копия финансово-лицевого счета нанимателя жилого помещения и др.).
5.5	Результат предоставления государственной услуги в МФЦ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Решение о предоставлении Государственной услуги по организации отдыха и оздоровления отдельных категорий детей. 2. Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги по организации отдыха и оздоровления отдельных категорий детей.
6	Основание для обращения	Получение компенсации стоимости путевки
6.1	Категории заявителей	<p>Лицом, имеющим право на получение Государственной услуги, выступает ребенок, не достигший возраста 18 лет, из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, а также беженцев, имеющих место жительства в Московской области.</p> <p>Категории детей лиц, имеющих право на предоставление компенсации (полной или частичной) стоимости путевки в санаторно-курортные организации и организации отдыха детей и их оздоровления:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) дети из многодетных семей; 2) дети погибших военнослужащих; 3) дети-инвалиды и сопровождающее их лицо; 4) иные категории лиц из числа детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
6.2	Срок предоставления государственной услуги	8 рабочих дней

6.3	Перечень документов, предоставляемых Заявителем	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление, собственноручно подписанное Заявителем. 2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность Заявителя (Представителя заявителя). 3. Свидетельство о рождении ребенка. 4. Документ, подтверждающий право на предоставление ребенку мер социальной поддержки по обеспечению отдыха и оздоровления. 5. Договор на приобретение путевки либо договор на оказание услуг по организации отдыха и оздоровления ребенка. 6. Документ, подтверждающий оплату путевки (кассовый чек или квитанция к приходному кассовому ордеру). 7. Документы, подтверждающие частичную оплату (компенсацию) стоимости путевки за счет других источников (при наличии таковых). 8. Документ, подтверждающий пребывание ребенка в организации отдыха и оздоровления детей. 9. Документы, подтверждающие сведения о доходах семьи за три месяца, предшествующих месяцу обращения за получением компенсации.
6.4	Перечень документов, которые Заявитель вправе предоставить по собственному инициативе	<ol style="list-style-type: none"> 1. Для детей, погибших военнослужащих - справка (извещение) Министерства обороны Российской Федерации или иных федеральных органов исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба, о гибели военнослужащего при исполнении обязанностей военной службы, пенсионное удостоверение или справка о получении пенсии по случаю потери кормильца. 2. Документ, подтверждающий место жительства ребенка в Московской области (единый жилищный документ, выписка из домовой книги, копия финансово-лицевого счета нанимателя жилого помещения и др.).
6.5	Результат предоставления государственной услуги в МФЦ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Решение о предоставлении Государственной услуги по организации отдыха и оздоровления отдельных категорий детей. 2. Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги по организации отдыха и оздоровления отдельных категорий детей.

».

Приложение № 3
к Дополнительному соглашению № 11
от №
к Соглашению от 07.12.2015 № 393/1211/2015

«Приложение № 9
к Порядку

1	Наименование государственной услуги	Выдача, замена, прекращение действия социальных карт жителей Московской области
2	<p>Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг</p>	<p>Закон Московской области от 12.01.2006 № 1/2006-ОЗ «О мерах социальной поддержки семьи и детей в Московской области»;</p> <p>Закон Московской области от 23.03.2006 № 36/2006-ОЗ «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Московской области»;</p> <p>постановление Правительства Московской области от 30.08.2005 № 600/31 «Об утверждении положения о социальной карте жителя Московской области»;</p> <p>распоряжение Министерства социального развития Московской области от 11.12.2017 № 19РВ-107 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению социального развития Московской области государственной услуги по выдаче, замене и прекращению действия социальных карт жителя Московской области» (в редакции распоряжения Министерства социального развития Московской области от 17.05.2018 № 19РВ-46).</p> <p>Лицами, имеющими право на получение Государственной услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе беженцы, зарегистрированные по месту жительства на территории Московской области.</p>
3	<p>Категории заявителей</p>	<p>Категории лиц, имеющие право на получение Государственной услуги:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ветераны труда, имеющие гражданство Российской Федерации, по достижении ими возраста, дающего право на страховую пенсию по старости; 2) ветераны военной службы, имеющие гражданство Российской Федерации, по достижении ими возраста, дающего право на страховую пенсию по старости; 3) труженики тыла; 4) реабилитированные лица; 5) лица, признанные пострадавшими от политических репрессий; 6) инвалиды Великой Отечественной войны; 7) военнослужащие и лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученные при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей); 8) участники Великой Отечественной войны, признанные инвалидами вследствие общего заболевания, трудового

увечья и других причин (за исключением лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

- 9) участники Великой Отечественной войны;
- 10) лица, работавшие на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также члены экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;
- 11) члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, ветеранов боевых действий, участников Великой Отечественной войны, военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы и органов Государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда, имеющие гражданство Российской Федерации, вдовы (вдовцы) участников Великой Отечественной войны, не вступившие в повторный брак;
- 12) бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;
- 13) инвалиды, имеющие I, II, III группы инвалидности;
- 14) лица, награжденные знаком «Почетный донор СССР» или «Почетный донор России», имеющие гражданство Российской Федерации;
- 15) граждане, пострадавшие вследствие воздействия радиации, пользовавшиеся правом бесплатного проезда транспортом общего пользования до 1 января 2005 года;
- 16) лица, награжденные медалью «За оборону Москвы», не являющиеся участниками Великой Отечественной войны и не имеющие группы инвалидности;
- 17) лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», не имеющие группы инвалидности;
- 18) лица, имеющие гражданство Российской Федерации и получающие пенсию в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением лиц, указанных в пункте 19;
- 19) лица, имеющие гражданство Российской Федерации получающие пенсию в соответствии с законодательством Российской Федерации о пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы и имеющие доход ниже удвоенной величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Московской области.
- 20) ветераны боевых действий, пользовавшиеся правом бесплатного проезда транспортом общего пользования до 1 января 2005 года;
- 21) инвалиды боевых действий;
- 22) дети-инвалиды в возрасте до 18 лет;
- 23) родители или иные законные представители детей-инвалидов;
- 24) дети из многодетных семей;
- 25) дети, получающие пенсию по случаю потери кормильца, в возрасте от 7 до 14 лет;
- 26) лица, достигшие 14 лет, обучающиеся на очной форме обучения по основным образовательным программам в

		<p>организациях, осуществляющих образовательную деятельность, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет, получающие пенсию по потере кормильца;</p> <p>27) один из родителей многодетной семьи, в составе которой имеется ребенок, не достигший возраста 7 лет;</p> <p>28) законный представитель ребенка, не достигшего возраста 7 лет, из многодетной семьи.</p> <p>От имени заявителя заявление и документы могут представлять иные лица, уполномоченные представлять заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>
4	Административные действия, выполняемые работником МФЦ при подаче заявителем документов через РПГУ	Работник МФЦ выполняет административные процедуры в соответствии с разделом 13 Порядка взаимодействия между Министерством социального развития Московской области и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (привлекаемыми организациями) при организации предоставления государственных услуг Министерства социального развития Московской области (приложение № 3 к Соглашению).
5	Основание для обращения	По первичному оформлению социальной карты
5.1	Срок предоставления государственной услуги	<p>Временный единый социальный билет (ВЕСБ) - в день обращения при условии вынесения соответствующего решения ТСП.</p> <p>Социальная карта жителя Московской области (СКМО) - в течение 24 рабочих дней со дня регистрации Заявления в ТСП;</p> <p>Справка для проезда в железнодорожном транспорте пригородного сообщения (Справка)- в день обращения при условии вынесения соответствующего решения ТСП.</p>
5.2.	Перечень документов, предоставляемых Заявителем	<p>1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>2. Документ, подтверждающий наличие гражданства Российской Федерации и места жительства в Московской области - в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в документе, удостоверяющем личность, отсутствуют сведения о гражданстве и месте жительства.</p> <p>3. Анкета-заявка.</p> <p>4. Фотография (цветная, 3 на 4 см).</p> <p>5. Документы, определяющие действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающие право на социальную поддержку (перечень приведен в пункте 10 настоящего приложения).</p> <p>6. По желанию Заявителя предоставляются:</p> <p>1) страховый номер индивидуального лицевого счета;</p> <p>2) справка об отказе от проезда на железнодорожном транспорте для федеральных льготников;</p> <p>3) выписка из домовой книги;</p> <p>4) копия платежного поручения об оплате перевыпуска СКМО.</p>
5.3.	Административные действия, выполняемые работником МФЦ	<p>1. Работник МФЦ:</p> <p>1) осуществляет прием документов;</p> <p>2) вносит информацию о заявителе, формирует и направляет заявление посредством АИС МФЦ в РЛДД.</p> <p>2. Специалист ТСП:</p> <p>1) в течение 15 минут (не более 30 минут при одновременном поступлении 3-х и более заявлений) с момента</p>

		<p>поступления заявления на РЛДД анализирует полученное посредством ЕАИС заявление и принимает решение о возможности выдачи ВЕСБ/Справки и категории ВЕСБ/Справки (категории льготного проезда) или об отказе в выдаче ВЕСБ/Справки;</p> <p>2) фиксирует принятое решение в ЕАИС.</p> <p>3. Работник МФЦ:</p> <p>1) при получении посредством АИС МФЦ решения ТСП о выдаче ВЕСБ/Справки заполняет и осуществляет выдачу заявителю ВЕСБ/Справки определенной категории с занесением информации о выданном ВЕСБ в АИС МФЦ и ведомость выдачи ВЕСБ/Справки;</p> <p>2) при получении посредством АИС МФЦ информации о принятом ТСП решении об отказе в выдаче ВЕСБ/Справки – распечатывает из АИС МФЦ уведомление об отказе и выдает Заявителю;</p> <p>3) передает комплект документов в ТСП;</p> <p>4) при получении результата предоставления Государственной услуги осуществляет его выдачу заявителю, а также получает подпись Заявителя в Ведомости выдачи СКМО о факте получения СКМО.</p>
5.4.	<p>Перечень оснований для отказа в приеме документов</p>	<p>1. Обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность Заявителя (Представителя заявителя).</p> <p>2. Документы содержат подчистки и исправления текста.</p> <p>3. Документы имеют исправления, не утвержденные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.</p> <p>4. Документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Государственной услуги.</p> <p>5. Некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении.</p> <p>6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p> <p>7. Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.</p> <p>8. Представлен неполный комплект документов.</p> <p>9. Форма поданного Заявителем (Представителем заявителя) Заявления не соответствует форме Заявления, установленной Административным регламентом по предоставлению Министерством социального развития Московской области государственной услуги по выдаче, замене и прекращению действия социальных карт жителя Московской области.</p> <p>10. При направлении обращения через РПГУ дополнительными основаниями для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, являются:</p> <p>1) некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом по предоставлению Министерством социального развития Московской области государственной услуги по выдаче, замене и прекращению действия социальных карт жителя Московской области);</p> <p>2) представление некачественных или недостоверных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.</p>

5.5.	<p>Результат предоставления Государственной услуги МФЦ</p>	<p>1. Временный билет жителя Московской области (ВЕСБ) и справка для проезда в железнодорожном транспорте пригородного сообщения. 2. Уведомление об отказе в предоставлении Государственной услуги. 3. СКМО.</p>
6	<p>Основание для обращения</p>	<p>По перевыпуску социальной карты в случае окончания срока ее действия</p>
6.1.	<p>Срок предоставления Государственной услуги</p>	<p>1. СКМО - в день обращения. 2. В случае отсутствия изготовленной заранее СКМО в МФЦ: СКМО - в течение 24 рабочих дней со дня регистрации Заявления в ТСП. ВЕСБ/Справка – в день обращения.</p>
6.2.	<p>Перечень документов, предоставляемых Заявителем</p>	<p>В целях повторного получения социальной карты (в связи с окончанием срока действия карты) предоставляются следующие документы:</p> <p>1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации. 2. Документ, подтверждающий наличие гражданства Российской Федерации и места жительства в Московской области в соответствии с законодательством Российской Федерации (если в документе, удостоверяющем личность, отсутствуют сведения о гражданстве и месте жительства). 3. Старая СКМО. При получении СКМО заявитель сдает полученный ранее ВЕСБ (если выдавался).</p>
6.3.	<p>Административные действия, выполняемые работником МФЦ</p>	<p>1. Работник МФЦ регистрирует обращение в АИС МФЦ, проводит проверку наличия выпущенной новой СКМО. 2. В случае наличия новой СКМО на имя Заявителя и наличия указанной карты в МФЦ: 1) вносит отметку о выдаче СКМО в АИС МФЦ и Ведомость на выдачу СКМО, получает подпись Заявителя в Ведомости о факте получения СКМО; 2) передает комплект документов в ТСП. 3. При отсутствии в АИС МФЦ информации о выпущенной новой СКМО на имя Заявителя, информации о Заявителе или выданной ранее социальной карты: 1) работник МФЦ формирует заявление и направляет его на РЛДД посредством АИС МФЦ; 2) специалист ТСП в течение 15 минут (не более 30 минут при одновременном поступлении 3-х и более заявлений) с момента поступления заявления на РЛДД анализирует полученное посредством ЕАИС заявление и принимает решение о возможности выдачи ВЕСБ/Справки и категории ВЕСБ/Справки (категории льготного проезда) или об отказе в выдаче ВЕСБ/Справки; фиксирует принятое решение в ЕАИС; 3) работник МФЦ: при получении посредством АИС МФЦ информации о принятом ТСП решении о возможности выдачи ВЕСБ/Справки осуществляет заполнение и выдачу заявителю ВЕСБ/Справки определенной категории или отказывает в выдаче ВЕСБ/Справки (выдает распечатанное из АИС МФЦ уведомление об отказе); вносит отметку о выдаче ВЕСБ/Справки в АИС МФЦ и Ведомость на выдачу ВЕСБ/Справки, получает подпись Заявителя в Ведомости о факте получения ВЕСБ/Справки;</p>

		<p>передает не позднее следующего рабочего дня анкету-заявку с комплектом документов в ТСП.</p> <p>4. При получении результата предоставления Государственной услуги работник МФЦ осуществляет его выдачу заявителю в соответствии с Порядком, изложенным в Приложении 3 к Соглашению.</p>
6.4.	<p>Перечень оснований для отказа в приеме документов</p>	<p>1. Обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность Заявителя (Представителя заявителя).</p> <p>2. Документы содержат подчистки и исправления текста.</p> <p>3. Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.</p> <p>4. Документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Государственной услуги.</p> <p>5. Некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении.</p> <p>6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p> <p>7. Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.</p> <p>8. Представлен неполный комплект документов.</p> <p>9. Форма поданного Заявителем (Представителем заявителя) Заявления не соответствует форме Заявления, установленной Административным регламентом.</p> <p>10. При направлении обращения через РПГУ дополнительными основаниями для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, являются:</p> <p>1) некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправомерное, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом по предоставлению Министерством социального развития Московской области Государственной услуги по выдаче, замене и прекращению действия социальных карт жителя Московской области);</p> <p>2) представление некачественных или недостоверных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.</p>
6.5.	<p>Результат предоставления услуги в МФЦ</p>	<p>1. СКМО.</p> <p>2. Уведомление об отказе в предоставлении Государственной услуги.</p> <p>3. Временный билет жителя Московской области (ВЕСБ) и справка на проезд в железнодорожном транспорте пригородного сообщения.</p>
7	<p>Основание для обращения</p>	<p>По перевыпуску социальной карты в случае изменения льготного статуса держателя</p>
7.1.	<p>Срок предоставления Государственной услуги</p>	<p>1. СКМО - в течение 24 рабочих дней со дня регистрации Заявления в ТСП.</p> <p>2. ВЕСБ/Справка - в день обращения.</p>
7.2.	<p>Перечень документов, предоставляемых Заявителем</p>	<p>В целях изменения данных на социальной карте (продление инвалидности после истечения срока действия карты, обучения по очной форме после истечения срока действия карты, изменение льготного статуса), предоставляются следующие документы:</p> <p>1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>2. Документ, подтверждающий наличие гражданства Российской Федерации и места жительства в Московской области в соответствии с законодательством Российской Федерации (если в документе, удостоверяющем личность, отсутствуют сведения о гражданстве и месте жительства).</p>

		<p>3. Анкета - заявка на предоставление социальной карты.</p> <p>4. Документы, определенные действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающие право на социальную поддержку (перечень приведен в пункте 10 настоящего Приложения).</p> <p>5. При получении СКМО заявитель сдает полученный ранее ВЕСБ, в случае утери ВЕСБ, получает новый ВЕСБ.</p> <p>6. По желанию Заявитель может предоставить:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) страховой номер индивидуального лицевого счета; 2) справку об отказе от проезда на железнодорожном транспорте для федеральных льготников; 3) выписку из домовой книги.
<p>7.3.</p> <p style="text-align: center;">Административные действия, выполняемые работником МФЦ</p>		<p>Решение о выдаче ВЕСБ принимает сотрудник ТСП.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Работник МФЦ: <ol style="list-style-type: none"> 1) осуществляет прием документов; 2) вносит информацию о Заявителе, формирует и направляет заявление посредством АИС МФЦ в РЛДД (далее в ТСП). 2. Специалист ТСП в течение 15 минут (не более 30 минут при одновременном поступлении 3 и более заявлений) с момента поступления заявления на РЛДД анализирует полученное посредством ЕАИС заявление и принимает решение о возможности выдачи ВЕСБ/Справки и категории ВЕСБ/Справки (категории льготного проезда) или об отказе в выдаче ВЕСБ/Справки; фиксирует принятое решение в ЕАИС. 3. Работник МФЦ: <ol style="list-style-type: none"> 1) при получении посредством АИС МФЦ решения ТСП о выдаче ВЕСБ/Справки заполняет и осуществляет выдачу Заявителю ВЕСБ/Справки определенной категории с занесением информации о выданном ВЕСБ/Справки в ЕАИС, и ведомость выдачи ВЕСБ/Справки; 2) при получении посредством АИС МФЦ информации о принятом ТСП решении об отказе в предоставлении услуги – распечатывает из АИС МФЦ уведомление об отказе и выдает Заявителю; 3) передает комплект документов в ТСП. 4) при получении результата предоставления Государственной услуги осуществляет его выдачу Заявителю.
<p>7.4.</p> <p style="text-align: center;">Перечень оснований для отказа в приеме документов</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность Заявителя (Представителя заявителя). 2. Документы содержат подчистки и исправления текста. 3. Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке. 4. Документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Государственной услуги. 5. Некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении. 6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. 7. Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах. 8. Представлен неполный комплект документов . 9. Форма поданного Заявителем (Представителем заявителя) Заявления не соответствует форме Заявления, установленной Административным регламентом. 10. При направлении обращения через РПГУ дополнительными основаниями для отказа в приеме и регистрации

		<p>документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неадекватное, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом по предоставлению Министерством социального развития Московской области государственной услуги по выдаче, замене и прекращению действия социальных карт жителя Московской области); 2) представление некачественных или недостоверных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа. <p>- временный билет жителя Московской области (ВЕСБ) и справка на проезд в железнодорожном транспорте пригородного сообщения - уведомление об отказе в оказании услуги - СКМО</p>
7.5.	Результат предоставления услуги в МФЦ	
8	Основание для обращения	По невыпуску (перекодировке) социальной карты в случае подтверждения неработоспособности одного из транспортных приложений социальной карты, в случае утраты, порчи, кражи СКМО
8.1.	Срок предоставления государственной услуги	1. СКМО - в течение 24 рабочих дней со дня регистрации Заявления в ТСП. 2. ВЕСБ/Справка - в день обращения.
8.2.	Перечень документов, предоставляемых заявителем	<p>В целях повторного получения СКМО (в связи заменой в случае подтверждения неработоспособности одного из транспортных приложений с последующей выдачей ее держателю, в случае утраты, порчи, кражи СКМО) предоставляются следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации. 2. Документ, подтверждающий наличие гражданства Российской Федерации и места жительства в Московской области в соответствии с законодательством Российской Федерации (если в документе, удостоверяющем личность, отсутствуют сведения о гражданстве и месте жительства). 3. По желанию Заявитель может предоставить: <ol style="list-style-type: none"> 1) страховую номер индивидуального лицевого счета; 2) справку об отказе от проезда от проезда на железнодорожном транспорте для федеральных льготников. 3) квитанцию об оплате (копию платежного поручения) изготовления новой СКМО - в случае изготовления СКМО за счет заявителя; 4) справку уполномоченного органа (полиции) - в случае кражи СКМО. <p>Решение о выдаче ВЕСБ принимает сотрудник ТСП.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Работник МФЦ осуществляет прием документов, вносит информацию о Заявителе, формирует и направляет заявление посредством АИС МФЦ в РЛДД (далее в ТСП). 2. Специалист ТСП в течение 15 минут (не более 30 минут при одновременном поступлении 3-х и более заявлений) с момента поступления заявления на РЛДД анализирует полученное посредством ЕАИС заявление и принимает решение о возможности выдачи ВЕСБ/Справки и категории ВЕСБ/Справки (категории льготного проезда) или об отказе в выдаче ВЕСБ/Справки; фиксирует принятое решение в ЕАИС. 3. Работник МФЦ: <ol style="list-style-type: none"> 1) при получении посредством АИС МФЦ решения ТСП о предоставлении услуги заполняет и осуществляет выдачу заявителю ВЕСБ/Справки определенной категории с занесением информации о выданном ВЕСБ/Справки в АИС МФЦ, и ведомость выдачи ВЕСБ/Справки;
8.3.	Административные действия, выполняемые работником МФЦ	

		<p>2) при получении посредством АИС МФЦ информации о принятом ТСП решении об отказе в выдаче ВЕСБ/Справки – распечатывает из АИС МФЦ уведомление об отказе и выдает Заявителю;</p> <p>3) передает комплект документов в ТСП;</p> <p>4) при получении результата предоставления Государственной услуги осуществляет его выдачу Заявителю.</p>
8.4.	<p>Перечень оснований для отказа в приеме документов</p>	<p>1. Обращение за предоставлением Государственной услуги без представления документа, позволяющего установить личность Заявителя (Представителя заявителя).</p> <p>2. Документы содержат подчистки и исправления текста.</p> <p>3. Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.</p> <p>4. Документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Государственной услуги.</p> <p>5. Некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении.</p> <p>6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p> <p>7. Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.</p> <p>8. Представлен неполный комплект документов.</p> <p>9. Форма поданного Заявителем (Представителем заявителя) Заявления не соответствует форме Заявления, установленной Административным регламентом.</p> <p>10. При направлении обращения через РПГУ дополнительными основаниями для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, являются:</p> <p>1) некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправомерное, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом по предоставлению Министерством социального развития Московской области государственной услуги по выдаче, замене и прекращению действия социальных карт жителя Московской области);</p> <p>2) представление некачественных или недостоверных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.</p>
8.5.	<p>Результат предоставления услуги в МФЦ</p>	<p>1. Временный билет жителя Московской области (ВЕСБ) и справка на проезд в железнодорожном транспорте пригородного сообщения.</p> <p>2. Уведомление об отказе в предоставлении Государственной услуги.</p> <p>3. Социальная карта жителя Московской области (СКМО).</p>
9	<p>Основание для обращения</p>	<p>По блокировке социальной карты жителя Московской области (СКМО) – (по инициативе Заявителя)</p>
9.1.	<p>Срок предоставления государственной услуги</p>	<p>В течение 8 календарных дней со дня регистрации запросов в ЕАИС</p>
9.2.	<p>Перечень документов, предоставляемых Заявителем</p>	<p>1. Анкета-заявка.</p> <p>2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>3. Документ, подтверждающий наличие гражданства Российской Федерации и места жительства в Московской области в соответствии с законодательством Российской Федерации (если в документе, удостоверяющем личность, отсутствуют сведения о гражданстве и месте жительства).</p>

9.3.	Административные действия, выполняемые работником МФЦ	<p>Работник МФЦ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) осуществляет прием документов с заверением копий в установленном законодательством порядке; 2) регистрирует заявителя в базе АИС МФЦ и ЕАИС СОЦ МО, в соответствии с Порядком, регламентированным Приложением №2 к Соглашению; 3) передает комплект документов в ТСП Министерства; 4) при получении результата предоставления Государственной услуги осуществляет его выдачу Заявителю.
9.4	Результат предоставления услуги	Решение о блокировке СКМО
10		Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги
Документы, указанные в пункте, не являются обязательными для предоставления при наличии соответствующей информации в ЕАИС, за исключением документов, имеющих срок действия:		
10.1	Для бывших несовершеннолетних узников фашистских концлагерей	удостоверение о праве на льготы бывших несовершеннолетних узников фашистских концентрационных лагерей
10.2	Для бывших несовершеннолетних узников фашистских концлагерей, признанных инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин	удостоверение о праве на льготы бывших несовершеннолетних узников фашистских концентрационных лагерей или удостоверение инвалида о праве на льготы
10.3	Для ветеранов военной службы	удостоверение ветерана военной службы
10.4	Для ветеранов труда	Удостоверение ветерана труда
10.5	Для ветеранов боевых действий	<ol style="list-style-type: none"> 1. Свидетельство о праве на льготы ветерана боевых действий (отметка - ст.16 п.1); 2. Удостоверение о праве на льготы ветерана боевых действий (отметка - ст.16 п.1); 3. Удостоверение о праве на льготы ветерана боевых действий (отметка - ст.16 п.2); 4. Удостоверение о праве на льготы ветерана боевых действий (отметка - ст.16 п.3); 5. Удостоверение о праве на льготы, выданное командованием в Афганистане
10.6	Для военнослужащих и лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы,	Удостоверение инвалида о праве на льготы (отметка - ст.14).

	учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии и увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей)		
10.7	Для инвалидов (I группы)	справка ВТЭК, или справка МСЭ с указанием категории I, или справка МСЭ с указанием группы инвалидности «Ребенок-инвалид»	
10.8	Для инвалидов (II и III групп)	Справка ВТЭК, или справка МСЭ с указанием категории II или III, или справка МСЭ с указанием группы инвалидности «Ребенок-инвалид» (до 18 лет)	
10.9	Для инвалидов Великой Отечественной войны и/или инвалидов боевых действий	1. Удостоверение инвалида о праве на льготы (отметка - ст.14); 2. Удостоверение инвалида Отечественной войны (отметка - ст.14); 3. Удостоверение инвалида Отечественной войны (пост. №812)	
10.10	Для лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»	Удостоверение жителя блокадного Ленинграда, или удостоверение к знаку «Жителю блокадного Ленинграда», или знак «Житель блокадного Ленинграда»	
10.11	Для лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий	1. Свидетельство о праве на льготы для лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий; 2. Справка о признании пострадавшим от политических репрессий	
10.12	Для лиц, проработавших в тылу в период с 22.06.1941 по 9.05.1945 не менее 6 месяцев, включая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны	1. Удостоверение ветерана ВОВ (отметка - ст.20); 2. Удостоверение о праве на льготы (отметка - ст.20)	
10.13	Для лиц, работавших на объектах	1. Удостоверение о праве на льготы (отметка - ст.19); 2. Удостоверение ветерана ВОВ (отметка - ст.19)	

	противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железнодорожных и автомобильных дорог	
10.14	Для граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием	Удостоверение получившего или перенесшего лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием, ставшего инвалидом (для ПО «Маяк»)
10.15	Для инвалидов вследствие радиационного воздействия	1. Справки ВТЭК или МСЭ; 2. Удостоверение получившего или перенесшего лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием, ставшего инвалидом (для ПО «Маяк»)
10.16	Для ликвидаторов последствий аварии 1957-1958гг	Удостоверение участника ликвидации последствий аварии на ПО «Маяк» в 1957-1958гг.
10.17	Для ликвидаторов последствий аварии 1959-1961гг:	1. Удостоверение участника ликвидации последствий аварии на ПО «Маяк» в 1959г.; 2. Удостоверение участника ликвидации последствий аварии на ПО «Маяк» в 1960-1961гг.; 3. Удостоверение участника ликвидации последствий сбросов радиоактивных отходов в р. Теча в 1957-1962 гг.
10.18	Для пенсионеров:	Пенсионное удостоверение и/или справка о назначении пенсии
10.19	Для граждан из подразделения особого риска группы «Д»	Удостоверение ветерана подразделения особого риска (группа «Д»)
10.20	Для инвалидов из подразделений особого риска	1. Справки ВТЭК или МСЭ; 2. Удостоверение ветерана подразделения особого риска (группа «Д»); 3. Удостоверения ветеранов подразделений особого риска групп «А-Г»

10.21	Для членов семьи, потерявших кормильца из числа граждан, входивших в состав подразделений особого риска	1. Справка, выданная членам семьи, потерявшим кормильца из числа лиц, действовавших в составе подразделений особого риска; 2. Удостоверение члена семьи, потерявшего кормильца из числа ветеранов подразделений особого риска
10.22	Для реабилитированных лиц	1. Свидетельство о праве на льготы для реабилитированных лиц; 2. Справка о реабилитации
10.23	Для детей из многодетной семьи (Для многодетных семей)	1. Справка о статусе многодетной семьи; 2. Удостоверение многодетного отца; 3. Удостоверение многодетной матери; 4. Удостоверение многодетной семьи
10.24	Для семей, приравненных к многодетным	Удостоверение семьи, приравненной к многодетным или справка, выданная семье, приравненной к многодетным
10.25	Для детей, потерявших кормильца	1. Пенсионное удостоверение и/или справка о назначении пенсии;
10.26	Для родителей (законных представителей), воспитывающих детей-инвалидов	2. Справка о нахождении на очной форме обучения (в случае возраста заявителя от 18 до 23 лет) Справки ВТЭК или МСЭ на ребенка (детей)
10.27	Для участников Великой Отечественной войны	1. Документы лиц, проходивших военную службу в воинских частях, не входивших в составе действующей армии, в период с 22.06.1941 по 03.09.1945 (ст. 17); 2. Удостоверение ветерана ВОВ (отметка - ст.15); 3. Удостоверение к медали «За оборону Ленинграда»; 4. Удостоверение о праве на льготы (отметка - ст.15); 5. Удостоверение участника войны (отметка - ст.15); 6. Удостоверения участника ВОВ; 7. Удостоверение участника войны
10.28	Для участников Великой Отечественной войны, ставших инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин	1. Справки ВТЭК или МСЭ; 2. Удостоверение участника ВОВ, ставшего инвалидом; 3. Удостоверение о праве на льготы (п.9 пост. №812)
10.29	Для граждан, занятых на работах в зоне отчуждения ЧАЭС	Удостоверение получившего профессиональное заболевание, связанное с лучевым воздействием на работах в зоне отчуждения в 1986-1990гг.
10.30	Для граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие	Удостоверение получившего или перенесшего лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием; ставшего инвалидом

10.31	заболевания, связанные с радиационным воздействием ЧАЭС	Удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в 1988-1990гг. с отметкой объект «Укрытие»
10.32	Для детей и подростков, страдающих болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей	1. Заключение межведомственного экспертного совета (военно-врачебной комиссии) об установлении причинной связи развившихся заболеваний ребенка вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленных генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей; 2. Свидетельство о рождении; 3. Удостоверение получившего или перенесшего лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием; ставшего инвалидом.
10.33	Для инвалидов вследствие радиационного воздействия	1. Справки ВТЭК или МСЭ; 2. Удостоверение получившего или перенесшего лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием, ставшего инвалидом
10.34	Для ликвидаторов последствий катастрофы 1986-1987гг.	1. Удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в 1986-1987гг.; 2. Удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на ЧАЭС в 1989-1990гг.; 3. Удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на ЧАЭС в 1988 г.
10.35	Для рабочих и служащих, а также военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава ОВД, ГПС, получивших профессиональные заболевания, связанные с лучевым воздействием на работах в зоне отчуждения	1. Справки ВТЭК или МСЭ; 2. Удостоверение получившего профессиональное заболевание, связанное с лучевым воздействием на работах в зоне отчуждения в 1986-1990гг.
10.36	Для членов семей военнослужащих, лиц рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов	1. Пенсионное удостоверение с отметкой «Вдова (вдовец, мать, отец) погибшего воина»; 2. Удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (отметка - ст.21); 3. Справка члена семьи военнослужащего, лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибшего при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей)

	<p>уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей)</p>	
10.37	<p>Для членов семей военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий, со времени исключения указанных военнослужащих из списков воинских частей</p>	<p>1. Пенсионное удостоверение с отметкой «Вдова (вдовец, мать, отец) погибшего воина»; 2. Удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (отметка - ст.21)</p>
10.38	<p>Для членов семей погибших (умерших) инвалидов ВОВ</p>	<p>1. Пенсионное удостоверение с отметкой «Вдова (мать, отец) погибшего воина»; 2. Справка члена семьи умершего/погибшего инвалида войны, участника ВОВ, ветерана боевых действий; 3. Удостоверение родителей и жен погибших военнослужащих; 4. Удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (отметка - ст.21)</p>
10.39	<p>Для членов семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны</p>	<p>1. Пенсионное удостоверение с отметкой «Вдова (мать, отец) погибшего воина»; 2. Справка члена семьи умершего/погибшего инвалида войны, участника ВОВ, ветерана боевых действий; 3. Удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (отметка - ст.21)</p>
10.40	<p>Для членов семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда</p>	<p>1. Пенсионное удостоверение с отметкой «Вдова (мать, отец) погибшего воина»; 2. Справка члена семьи умершего/погибшего инвалида войны, участника ВОВ, ветерана боевых действий; 3. Удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (отметка - ст.21)</p>
10.41	<p>Для почетных доноров СССР</p>	<p>Удостоверение почетного донора СССР</p>

10.42	Для почетных доноров России	Удостоверение почетного донора России
-------	-----------------------------	---------------------------------------

».

Приложение № 4
к Дополнительному соглашению № 11
от №
к Соглашению от 07.12.2015 № 393/1211/2015

«Приложение № 10
к Порядку

1	Наименование государственной услуги	<p>Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, имеющим место жительства в Московской области</p>
2	<p>Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг</p>	<p>Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»; Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»; Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ; Закон Московской области от 12.01.2006 № 1/2006-ОЗ «О мерах социальной поддержки семьи и детей в Московской области»; Закон Московской области от 23.03.2006 № 36/2006-ОЗ «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Московской области»; распоряжение Министерства социального развития Московской области от 20.12.2017 № 19РВ-117 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Министерством социального развития Московской области государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, имеющим место жительства в Московской области» (в редакции распоряжения Министерства социального развития Московской области от 17.05.2018 №19РВ-34)</p>
3	<p>Административные действия, выполняемые работником МФЦ при подаче заявителем документов через РПГУ</p>	<p>Работник МФЦ выполняет административные процедуры в соответствии с разделом 12 Порядка взаимодействия между Министерством социального развития Московской области и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (привлекаемыми организациями) при организации предоставления государственных услуг Министерства социального развития Московской области (приложение № 3 к Соглашению).</p>
4	<p>Перечень оснований отказа в приеме документов</p>	<p>1. Обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность Заявителя (Представителя заявителя). 2. Документы содержат подчистки или исправления текста.</p>

	<p>3. Документы имеют исправления, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p> <p>5. Документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Государственной услуги.</p> <p>6. Некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении в случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления.</p> <p>7. Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.</p> <p>8. Форма поданного Заявителем (Представителем заявителя) Заявления не соответствует форме, установленной Административным регламентом по предоставлению Министерством социального развития Московской области государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, имеющим место жительства в Московской области.</p> <p>9. Представлен неполный комплект документов в соответствии с пунктом 10 и Приложением 10 Административного регламента по предоставлению Министерством социального развития Московской области государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, имеющим место жительства в Московской области.</p> <p>10. При направлении обращения через РПГУ дополнительными основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, являются:</p> <p>1) некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное представление сведений, не соответствующих требованиям, установленным Административным регламентом по предоставлению Министерством социального развития Московской области государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, имеющим место жительства в Московской области).</p>
5	<p>Основание для обращения</p> <p>Назначение компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений и коммунальных услуг для впервые обратившихся</p>
5.1	<p>Физические лица, имеющие право на компенсацию по оплате ЖКУ и регистрацию по месту жительства в Московской области:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) один из родителей многодетной семьи; 2) инвалиды Великой Отечественной войны; 3) инвалиды боевых действий; 4) участники Великой Отечественной войны; 5) участники Великой Отечественной войны, признанные инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (за исключением лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий); 6) ветераны боевых действий; 7) военнослужащие и лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей); 8) лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», не имеющие группы инвалидности; 9) лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», признанные инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин;

- 10) бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, признанные инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин;
- 11) бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, не имеющие группу инвалидности;
- 12) члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий;
- 13) члены семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектов и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда;
- 14) члены семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);
- 15) инвалиды;
- 16) семьи, имеющие детей-инвалидов;
- 17) ВИЧ-инфицированные – несовершеннолетние в возрасте до 18 лет;
- 18) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- 19) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы;
- 20) граждане (в том числе временно направленные или командированные), принимавшие в 1986-1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплутации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащие и военнообязанные, призванные на специальные сборы и привлеченные в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившие в 1986-1987 годах службу в зоне отчуждения; граждане, в том числе военнослужащие и военнообязанные, призванные на военные сборы и принимавшие участие в 1988-1990 годах в работах по объекту «Укрытие»; младший и средний медицинский персонал, врачи и другие работники лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получившие сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений;
- 21) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения;
- 22) дети и подростки, страдающие болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, а также последующие поколения детей в случае развития у них заболеваний вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленных генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, ставшие инвалидами;
- 23) дети и подростки, страдающие болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными

генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, а также последующие поколения детей в случае развития у них заболеваний вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленных генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей;

24) рабочие и служащие, а также военнослужащие, лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, получившие профессиональные заболевания, связанные с лучевым воздействием на работах в зоне отчуждения;

25) семьи, в том числе вдовы (вдовцы) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1986-1987 гг.;

26) семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также семьи умерших инвалидов, на которых распространялись меры социальной поддержки, указанные в статье 14 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

27) граждане, ставшие инвалидами в результате воздействия радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

28) граждане, получившие лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

29) граждане (в том числе временно направленные или командированные), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавшие в 1957-1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также граждане, включая военнообязанных и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятые на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949-1956 годах;

30) граждане, эвакуированные (переселенные), а также добровольно выехавшие из населенных пунктов (в том числе эвакуированные (переселенные) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, а также военнослужащие, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированные в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения;

31) семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, получивших лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча в случае, если смерть являлась следствием воздействия радиации в результате аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

32) семьи, потерявшие кормильца из числа инвалидов вследствие воздействия радиации в случае, если смерть являлась следствием воздействия радиации в результате аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

33) граждане из подразделений особого риска;

	<p>34) семья, потерявшие кормильца из числа граждан из подразделений особого риска;</p> <p>35) граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;</p> <p>36) ветераны труда, имеющие гражданство Российской Федерации, при достижении ими возраста, дающего право на получение трудовой пенсии по старости в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>37) ветераны военной службы, имеющие гражданство Российской Федерации, при достижении ими возраста, дающего право на получение трудовой пенсии по старости в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>38) труженики тыла;</p> <p>39) реабилитированные лица;</p> <p>40) лица, признанные пострадавшими от политических репрессий;</p> <p>41) лица, награжденные знаком «Почетный донор СССР» или «Почетный донор России», получающие пенсию в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеющие гражданство Российской Федерации;</p> <p>42) лица, награжденные медалью «За оборону Москвы», не являющиеся участниками Великой Отечественной войны и не имеющие группы инвалидности;</p> <p>43) лица, являющиеся неработающими одиноко проживающими гражданами и получающими трудовую пенсию по старости, пенсию по инвалидности либо социальную пенсию, размер которой ниже величины прожиточного минимума, установленного в Московской области для пенсионеров, имеющие гражданство Российской Федерации;</p> <p>44) лица, работающие и имеющие место жительства в сельских населенных пунктах и поселках городского типа Московской области;</p> <p>45) педагогические работники государственных и муниципальных учреждений социально-культурной сферы Московской области, работающие в сельских населенных пунктах и поселках городского типа Московской области;</p> <p>46) работники не из числа педагогических работников государственных образовательных учреждений Московской области и муниципальных образовательных учреждений в Московской области, работающие в сельских населенных пунктах и поселках городского типа Московской области;</p> <p>47) граждане, удостоенные почетного звания «Почетный гражданин Московской области»;</p> <p>48) одиноко проживающие неработающие пенсионеры, являющиеся собственниками жилых помещений, достигшие возраста 70 лет и старше, а также проживающие в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан, получающих пенсию в соответствии с законодательством Российской Федерации, собственники жилых помещений, достигшие возраста 70 лет, имеющие гражданство Российской Федерации;</p> <p>49) одиноко проживающие неработающие пенсионеры, являющиеся собственниками жилых помещений, достигшие возраста 80 лет и старше, а также проживающие в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан, получающих пенсию в соответствии с законодательством Российской Федерации, собственники жилых помещений, достигшие возраста 80 лет, имеющие гражданство Российской Федерации.</p>
5.2	Срок предоставления государственной услуги
	8 рабочих дней

5.3	<p>Перечень документов, предоставляемых заявителем</p>	<p>1. Заявление. 2. Документ, удостоверяющий личность. 3. Удостоверение или справки установленного законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Московской области образца, подтверждающие право на получение мер социальной поддержки. 4. Сведения о реквизитах банка, с указанием лицевого счета Заявителя, либо сведения о счете федерального почтового отделения связи.</p>
5.4	<p>Перечень документов, которые Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе</p>	<p>1. Сведения, подтверждающие место жительства на территории Московской области. 2. Сведения о тарифах, установленных для оплаты жилищно-коммунальных услуг - из органов местного самоуправления. 3. Сведения о назначении и размере пенсий, сведения из индивидуального лицевого счета застрахованного лица - из Пенсионного фонда Российской Федерации. 4. Сведения о назначении и размере пенсий запрашиваются из пенсионных подразделений Министерства внутренних дел России, Министерства обороны России, Федеральной службы безопасности России, Федеральной службы исполнения наказаний России, Федеральной службы судебных приставов России. 5. Сведения о продолжении трудовой деятельности Заявителя в учреждениях сельской местности - из государственных муниципальных учреждений бюджетной сферы, расположенных в сельской местности. 6. Сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРН) о наличии или отсутствии в собственности Заявителя недвижимого имущества - из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии. 7. Сведения о ранее предоставляемых мерах социальной поддержки - из ТСП по другому территориальному образованию Московской области. 8. Сведения о количестве лиц, зарегистрированных по месту жительства Заявителя - из МФЦ по месту жительства Заявителя (в случае, если эти сведения находятся в распоряжении МФЦ).</p>
5.5	<p>Результат предоставления государственной услуги в МФЦ</p>	<p>1. Решение о назначении компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилого помещения и коммунальных услуг. 2. Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.</p>
6	<p>Основание для обращения</p>	<p>Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, имеющим место жительства в Московской области при изменении (продлении) льготного статуса</p>
6.1	<p>Категории Заявителей</p>	<p>Физические лица, имеющие право на компенсацию по оплате ЖКУ и регистрацию по месту жительства в Московской области согласно перечню указанному в п. 5.1.</p>
6.2	<p>Срок предоставления государственной услуги</p>	<p>8 рабочих дней</p>

6.3	Перечень документов, предоставляемых Заявителем	<p>1. Заявление.</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность.</p> <p>3. Удостоверение или справки установленного законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Московской области образца, подтверждающие право на получение мер социальной поддержки.</p> <p>Сведения о реквизитах банка, с указанием лицевого счета Заявителя, либо сведения о счете федерального почтового отделения связи.</p> <p>1) Сведения, подтверждающие место жительства на территории Московской области.</p> <p>2) Сведения о тарифах, установленных для оплаты жилищно-коммунальных услуг - из органов местного самоуправления.</p> <p>3) Сведения о назначении и размере пенсий, сведения из индивидуального лицевого счёта застрахованного лица - из Пенсионного фонда Российской Федерации.</p> <p>4) Сведения о назначении и размере пенсий запрашиваются из пенсионных подразделений Министерства внутренних дел России, Министерства обороны России, Федеральной службы безопасности России, Федеральной службы исполнения наказаний России, Федеральной службы судебных приставов России.</p> <p>5) Сведения о продолжении трудовой деятельности Заявителя в учреждениях сельской местности - из государственных муниципальных учреждений бюджетной сферы, расположенных в сельской местности.</p> <p>6) Сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРН) о наличии или отсутствии в собственности Заявителя недвижимого имущества - из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.</p> <p>7) Сведения о ранее предоставляемых мерах социальной поддержки - из ТСП по другому территориальному образованию Московской области.</p> <p>Сведения о количестве лиц, зарегистрированных по месту жительства Заявителя - из МФЦ по месту жительства Заявителя (в случае, если эти сведения находятся в распоряжении МФЦ).</p>
7.5	Результат предоставления государственной услуги в МФЦ	<p>1. Решение о назначении компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.</p> <p>2. Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.</p>
8	Основание для обращения	<p>Прекращение предоставления компенсации расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг</p>
8.1	Категории заявителей	<p>Физические лица, имеющие право на компенсацию по оплате ЖКУ и регистрацию по месту жительства в Московской области</p>
8.2	Срок предоставления государственной услуги	<p>8 рабочих дней.</p>

8.3	Перечень документов, предоставляемых Заявителем	1. Заявление. 2. Документ, удостоверяющий личность.
8.4	Перечень документов, которые Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе	1. Заявление. 2. Документ, удостоверяющий личность.
8.5	Результат предоставления государственной услуги в МФЦ	Прекращение предоставления услуги
9	Основание для обращения	Информирование об обстоятельствах, влияющих на назначение компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений и коммунальных услуг
9.1	Категории заявителей	Физические лица, имеющие право на компенсацию по оплате ЖКУ и регистрацию по месту жительства в Московской области
9.2	Срок предоставления государственной услуги	8 рабочих дней с даты регистрации Заявления в ТСП.
9.3	Перечень документов, предоставляемых заявителем	Заявление
9.4	Результат предоставления государственной услуги в МФЦ	Прекращение предоставления услуги.

Приложение № 5
к Дополнительному соглашению № 11
от №
к Соглашению от 07.12.2015 № 393/1211/2015

«Приложение № 12
к Порядку

1.	Наименование государственной услуги	<p>Бесплатное обеспечение санаторно-курортными путевками отдельных категорий граждан, имеющих место жительства в Московской области</p>
2.	<p>Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг</p>	<p>Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»; Закон Московской области от 23.03.2006 № 36/2006-ОЗ «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Московской области»;</p> <p>постановление Правительства Московской области от 26.01.2011 № 61/2 «Об оказании государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, включающего предоставление при наличии медицинских показаний путевок на санаторно-курортное лечение и бесплатный проезд на междугородном транспорте к месту лечения и обратно»;</p> <p>постановление Правительства Московской области от 2 октября 2012 года № 1255/37 «Об утверждении порядков предоставления мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов, по бесплатному обеспечению санаторно-курортными путевками отдельных категорий граждан, имеющих место жительства в Московской области»;</p> <p>распоряжение Министерства социального развития Московской области от 01.12.2017 № 19РВ-101 «Об утверждении Административного регламента предоставления социального развития Московской области государственной услуги по бесплатному обеспечению санаторно-курортными путевками отдельных категорий граждан, имеющих место жительства в Московской области» (в редакции распоряжения Министерства социального развития Московской области от 17.05.2018 № 19РВ-35</p>
3.	Категории Заявителей	<p>1. Лицами, имеющими право на получение Государственной услуги, являются:</p> <p>1) граждане, имеющие место жительства в Московской области, относящиеся к категориям лиц, указанных в пункте 2 и:</p> <p>прекратившие трудовую деятельность в связи с выходом на пенсию;</p> <p>имеющие среднедушевой доход семьи (доход одиноко проживающего гражданина) ниже двукратной величины прожиточного минимума для пенсионеров;</p> <p>мера социальной поддержки по бесплатному обеспечению санаторно-курортными путевками которым установлены Законом Московской области от 23.03.2006 № 36/2006-ОЗ «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Московской области», за исключением лиц, социальная поддержка которых установлена законодательством Российской</p>

Федерации;

2) граждане, имеющие место жительства в Московской области, имеющие право на получение набора социальных услуг в части обеспечения бесплатными санаторно-курортными путевками в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» и относящиеся к категориям лиц, указанных в пункте 3.

2. Категории лиц, имеющие право на получение Государственной услуги:

1) ветераны труда – лица, имеющие статус ветерана труда в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;

2) ветераны военной службы – лица, имеющие статус ветерана военной службы в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;

3) труженики тыла – лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

4) реабилитированные лица – лица, подвергшиеся политическим репрессиям в виде лишения свободы, ссылки, высылки, направления на спецпоселение, привлечения к принудительному труду в условиях ограничения свободы, в том числе в «рабочих колоннах НКВД», иным ограничениям прав и свобод, необоснованно помещавшиеся в психиатрические лечебные учреждения и впоследствии реабилитированные;

5) лица, признанные пострадавшими от политических репрессий;

6) лица, получающие пенсию в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением лиц, получающих пенсию в соответствии с законодательством Российской Федерации о пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы.

3. Категории лиц, имеющие право на получение Государственной услуги:

1) инвалиды войны;

2) участники Великой Отечественной войны, ставшие инвалидами;

3) приравненные к инвалидам войны:

военнослужащие и лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, признанные инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (за исключением лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

4) участники Великой Отечественной войны;

5) приравненные к участникам Великой Отечественной войны бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

6) ветераны боевых действий:

военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), военнообязанные, призванные на военные сборы, лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, работники

указанных органов, работники Министерства обороны СССР и работники Министерства обороны Российской Федерации, сотрудники учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, направленные в другие государства органами государственной власти СССР, органами государственной власти Российской Федерации и принимавшие участие в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей в этих государствах, а также принимавшие участие в соответствии с решениями органов государственной власти Российской Федерации в боевых действиях на территории Российской Федерации;

военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), военнообязанные, призванные на военные сборы, лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, лица, участвующие в операциях при выполнении правительственных боевых заданий по разминированию территорий и объектов на территории СССР и территориях других государств в период с 10 мая 1945 года по 31 декабря 1951 года, в том числе в операциях по боевому тралению в период с 10 мая 1945 года по 31 декабря 1957 года;

военнослужащие автомобильных батальонов, направлявшиеся в Афганистан в период ведения там боевых действий для доставки грузов;

военнослужащие летного состава, совершавшие с территории СССР вылеты на боевые задания в Афганистан в период ведения там боевых действий;

7) военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период;

8) лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

9) лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также члены экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;

10) члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, члены семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектов и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда;

11) приравненные к членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий:

члены семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

члены семей военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий, со времени исключения указанных военнослужащих из списков воинских частей;

12) инвалиды в зависимости от группы инвалидности:

инвалиды I группы;

инвалиды II группы;

инвалиды III группы;

13) дети-инвалиды;

		<p>14) лица, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и приравненные к ним категории граждан.</p> <p>4. Граждане, имеющие I группу инвалидности, граждане, признанные в установленном порядке до 1 января 2010 года инвалидами II и III групп с III степенью ограничения способности к трудовой деятельности, которым предоставляется государственная социальная помощь в виде набора социальных услуг по I группе инвалидности до очередного переосвидетельствования и дети-инвалиды имеют право на получение на тех же условиях санаторно-курортной путевки.</p> <p>1. Для предоставления Государственной услуги Заявителем (Представителем заявителя) независимо от основания обращения и категории Заявителей представляется следующие обязательные документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Медицинская справка формы № 070/у. 2) Документ, подтверждающий право на льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации. 3) В случае обращения за получением Государственной услуги непосредственно самим Заявителем: заявление, подписанное Заявителем; документ, удостоверяющий личность Заявителя. 2. При обращении за получением Государственной услуги Представителем заявителя, уполномоченным на подачу документов и получение результата предоставления Государственной услуги: <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление, подписанное Представителем заявителя; 2) документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя; 3) документ, удостоверяющий личность Представителя заявителя. 3. При обращении за получением Государственной услуги Представителя заявителя, уполномоченного на подписание Заявления и подачу документов, а также получение результата предоставления Государственной услуги: <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление, подписанное Представителем заявителя; 2) документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя. 3) документ, удостоверяющего личность Представителя заявителя. 4. При обращении за получением Государственной услуги Заявителей, указанных в пункте 2 раздела 3 «Круг заявителей», к документам указанным в пункте 1 предоставляются: <ol style="list-style-type: none"> 1) трудовая книжка или иной документ, подтверждающий прекращение трудовой деятельности; 2) документы, подтверждающие доходы членов семьи или одиноко проживающего гражданина за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи Заявления. 3) документ, подтверждающий количество лиц, зарегистрированных по месту жительства Заявителя, и учитываемых в составе его семьи (единый жилищный документ, выписка из домовой книги, копия финансово-лицевого счета нанимателя жилого помещения) (в случае, если указанный документ не находится в распоряжении МФЦ). <p>Заявитель вправе представить иной документ, подтверждающий количество лиц, зарегистрированных совместно с ним по месту жительства, и учитываемых в составе его семьи.</p>
4.	<p>Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сведения, подтверждающие место жительства в Московской области и гражданства Заявителя (запрашиваются из Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел России). 2. Сведения о праве Заявителя на набор социальных услуг в части обеспечения путевкой на санаторно-курортное лечение и сведения о назначении и размере пенсии (запрашиваются из Пенсионного фонда Российской Федерации). 3. Сведения о ранее предоставляемых мерах социальной поддержки из ТСП по месту жительства Заявителя в Московской области для исключения двойного (неправомерного) предоставления Государственной услуги по месту пребывания либо фактического проживания Заявителя.
5.	<p>Перечень документов, которые Заявитель вправе предоставлять по собственному инициативе</p>	

		<p>4. Документ, подтверждающий количество лиц, зарегистрированных по месту жительства Заявителя, и учитываемых в составе его семьи (единый жилищный документ, выписка из домовой книги, копия финансово-лицевого счета нанимателя жилого помещения) (запрашивается из МФЦ по месту жительства Заявителя (в случае если сведения о количестве лиц, зарегистрированных по месту жительства Заявителя, находятся в распоряжении МФЦ).</p>
6.	<p>Перечень оснований для отказа в приеме документов</p>	<p>1. Обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность Заявителя (Представителя заявителя).</p> <p>2. Содержание в документах подчисток и исправлений текста.</p> <p>3. Наличие в документах исправлений, не заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.</p> <p>4. Наличие в документах повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.</p> <p>5. Некорректное заполнение Заявителем обязательных полей в Заявлении (при подаче заявления Представителем заявителя, не уполномоченного на подписание заявления).</p> <p>6. Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.</p> <p>7. Несоответствие формы поданного Заявителем (Представителем заявителя) заявления установленной форме.</p>
7.	<p>Административные действия, выполняемые работником МФЦ при подаче заявителем документов через РИГУ</p>	<p>Работник МФЦ выполняет административные процедуры в соответствии с разделом 12 Порядка взаимодействия между Министерством социального развития Московской области и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (привлекаемыми организациями) при организации предоставления государственных услуг Министерства социального развития Московской области (приложение № 3 к Соглашению).</p>
8.	<p>Срок предоставления государственной услуги</p>	<p>Срок предоставления Государственной услуги (принятые решения о включении Заявителя в Реестр либо об отказе в предоставлении Государственной услуги) составляет не более 7 рабочих дней.</p>
9.	<p>Результат предоставления государственной услуги в МФЦ</p>	<p>Результатом предоставления Государственной услуги является выдача решения о включении заявителя в Реестр (промежуточный результат) либо решение об отказе в предоставлении Государственной услуги. Решение оформляется и передается Заявителю (представителю Заявителя) на бумажном носителе. Путевка предоставляется Заявителю только в ТСП по мере поступления бюджетных ассигнований и после поступления санаторно-курортных путевок в ТСП.</p>

Приложение № 6
к Дополнительному соглашению № 11
от №
к Соглашению от 07.12.2015 № 393/1211/2015

«Приложение № 13
к Порядку

1.	Наименование государственной услуги	Выдача справки, подтверждающей наличие права на получение меры социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов
2.	<p>Нормативные правовые акты, регламентирующие порядок предоставления Государственной услуги</p>	<p>Закон Московской области от 23.03.2006 № 36/2006-ОЗ «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Московской области»;</p> <p>Закон Московской области от 24.07.2014 года № 105/2014-ОЗ «О статусе лиц, удостоенных почетного звания «Почетный гражданин Московской области»;</p> <p>постановление Правительства Московской области от 2 октября 2012 года № 1255/37 «Об утверждении порядков предоставления мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов, по бесплатному обеспечению санаторно-курортными путевками отдельных категорий граждан, имеющих место жительства в Московской области»;</p> <p>распоряжение Министерства социального развития Московской области от 15.09.2017 № 19РВ-73 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Министерством социального развития Московской области государственной услуги по выдаче справки, подтверждающей наличие права на получение меры социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов» (в редакции распоряжения Министерства социального развития Московской области от 17.05.2018 № 19РВ-34)</p>
3.	Категории Заявителей	<p>1. Лицами, имеющими право на получение Государственной услуги, являются:</p> <p>1) ветераны труда, ветераны военной службы, труженики тыла, реабилитированные лица, неработающие пенсионеры без льготного статуса из числа граждан Российской Федерации, имеющих место жительства на территории Московской области, за исключением лиц, социальная поддержка которых установлена законодательством Российской Федерации;</p> <p>2) лица, удостоенные почетного звания «Почетный гражданин Московской области».</p> <p>2. Категории лиц, имеющие право на получение Государственной услуги:</p> <p>1) ветераны труда при достижении ими возраста, дающего право на получение страховой пенсии по старости;</p> <p>2) ветераны военной службы при достижении ими возраста, дающего право на получение страховой пенсии по старости;</p> <p>3) труженики тыла - лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;</p>

		<p>4) реабилитированные лица - лица, подвергшиеся политическим репрессиям в виде лишения свободы, ссылки, высылки, направления на спецпоселение, привлечению к принудительному труду в условиях ограничения свободы, в том числе в «рабочих колоннах НКВД», иным ограничениям прав и свобод, необоснованно помещавшимся в психиатрические лечебные учреждения и впоследствии реабилитированные;</p> <p>5) неработающие пенсионеры без льготного статуса - лица, получающие пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением лиц, получающих пенсию в соответствии с законодательством Российской Федерации о пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы.</p> <p>Государственная услуга предоставляется неработающим пенсионерам без льготного статуса, при достижении ими возраста, дающего право на получение страховой пенсии по старости в соответствии с законодательством Российской Федерации (мужчины, достигшие возраста 60 лет; женщины, достигшие возраста 55 лет) и имеющим среднедушевой доход семьи (доход одиноко проживающего гражданина) ниже 2,5-кратной величины прожиточного минимума, установленного в Московской области для пенсионеров.</p> <p>6) лица, удостоенные почетного звания «Почетный гражданин Московской области».</p>
<p>4. Перечень документов, обязательных для представления Заявителем</p>		<p>1. Для предоставления Государственной услуги Заявителем (Представителем заявителя) независимо от основания обращения и категории Заявителей представляется следующие обязательные документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) справка о наличии показаний для зубопротезирования, выданная медицинской организацией, входящей в перечень медицинских организаций Московской области, утвержденный приказом Минздрава «Об утверждении Перечня медицинских организаций Московской области, осуществляющих бесплатное изготовление и ремонт зубных протезов отдельным категориям граждан, имеющим место жительства в Московской области, в отношении которых установлены меры социальной поддержки»; 2) удостоверение о праве на льготы или иной документ, подтверждающий право на льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации. <p>2. В случае обращения за получением Государственной услуги непосредственно самим Заявителем, дополнительно к документу, указанному в пункте 1, представляются следующие обязательные документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление, подписанное Заявителем; 2) документ, удостоверяющий личность Заявителя. <p>3. При обращении за получением Государственной услуги Представителя заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата предоставления Государственной услуги, дополнительно к документу, указанному в пункте 1, представляются следующие обязательные документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление, собственноручно подписанное Заявителем; 2) документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя; 3) документ, удостоверяющий личность Представителя заявителя. <p>4. При обращении за получением Государственной услуги Представителя заявителя уполномоченного на подписание Заявления и подачу документов, а также получение результата предоставления Государственной услуги, дополнительно к документу, указанному в пункте 1, представляются следующие обязательные документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление, подписанное Представителем заявителя; 2) документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя; 3) документ, удостоверяющий личность Представителя заявителя.

		<p>5. Неработающие пенсионеры без льготного статуса дополнительно представляют:</p> <p>1) документы, подтверждающие доходы Заявителя и совместно проживающих членов семьи в соответствии с Перечнем видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи (дохода одиноко проживающего гражданина);</p> <p>2) трудовая книжка или иной документ, подтверждающий прекращение трудовой деятельности;</p> <p>3) документ, подтверждающий количество лиц, зарегистрированных по месту жительства Заявителя, и учитываемых в составе его семьи, (единый жилищный документ, выписка из домовой книги, копия финансово-лицевого счета нанимателя жилого помещения) (если указанный документ находится в распоряжении Заявителя, зарегистрированного в жилом доме частного сектора или если указанный документ не находится в распоряжении МФЦ).</p> <p>6. При обращении за получением услуги на бесплатное зубопротезирование из дорогостоящих материалов дополнительно представляются:</p> <p>1) заключение экспертной комиссии Московской областной стоматологической поликлиники о диагнозе, плане лечения, наличии у получателя медицинских противопоказаний по протезированию обычными материалами, а также о предварительной стоимости;</p> <p>2) заявление на имя председателя медико-технической комиссии Министерства здравоохранения Московской области.</p>
5.	<p>Перечень документов, которые Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе</p>	<p>1. Сведения, подтверждающие место жительства в Московской области и гражданства Заявителя (запрашиваются из Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел России).</p> <p>2. Документ, подтверждающий количество лиц, зарегистрированных по месту жительства Заявителя, и учитываемых в составе его семьи (единичный жилищный документ, выписка из домовой книги, копия финансово-лицевого счета нанимателя жилого помещения) (запрашивается из МФЦ по месту жительства Заявителя (в случае если сведения о количестве лиц, зарегистрированных по месту жительства Заявителя, находятся в распоряжении МФЦ)).</p> <p>3. Документ, подтверждающий сведения о назначении и размере пенсии (запрашивается в Пенсионной фонде Российской Федерации)</p> <p>4. Документ, содержащий сведения о дате последнего предоставления меры социальной поддержки по зубопротезированию – для получателей, ранее пользовавшихся мерой социальной поддержки по зубопротезированию.</p>
6.	<p>Перечень оснований для отказа в приеме документов</p>	<p>1. Обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность Заявителя (Представителя заявителя).</p> <p>2. Содержание в документах подчисток и исправлений текста.</p> <p>3. Наличие в документах исправлений, не заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.</p> <p>4. Наличие в документах повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.</p> <p>5. Некорректное заполнение Заявителем обязательных полей в Заявлении (при подаче заявления Представителем заявителя, не уполномоченного на подписание заявления).</p> <p>6. Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.</p> <p>7. Несоответствие формы поданного Заявителем (Представителем заявителя) заявления установленной форме.</p>

7	Административные действия, выполняемые работником МФЦ при подаче заявителем документов через РЦУ	<p>Работник МФЦ выполняет административные процедуры в соответствии с разделом 13 Порядка взаимодействия между Министерством социального развития Московской области и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (привлекаемыми организациями) при организации предоставления государственных услуг Министерства социального развития Московской области (приложение № 3 к Соглашению).</p>
8.	Срок предоставления государственной услуги	<p>В случае обращения за получением справки, подтверждающей наличие права на бесплатное зубопротезирование, справка предоставляется в срок, не превышающий 9 рабочих дней со дня регистрации Заявления в ТСП. В случае обращения за получением справки, подтверждающей наличие права на бесплатное зубопротезирование из дорогостоящих материалов – в срок не более 14 рабочих дней со дня регистрации Заявления в ТСП.</p>
9.	Результат предоставления государственной услуги в МФЦ	<p>Результатом предоставления Государственной услуги является выдача справки о наличии права на бесплатное зубопротезирование либо решение об отказе в предоставлении Государственной услуги. Справка и Решение оформляются и передаются Заявителю (представителю Заявителя) на бумажном носителе.</p>

Приложение № 7
к Дополнительному соглашению № 11
от №
к Соглашению от 07.12.2015 № 393/12.11/2015

«Приложение № 20
к Порядку

1.	Наименование государственной услуги	Предоставление частичной компенсации стоимости путевок организациям, индивидуальным предпринимателям, состоящим на учете в налоговых органах по Московской области и закупившим путевки для отдыха и оздоровления зарегистрированных по месту жительства в Московской области детей своих работников, в том числе детей, находящихся под опекой (попечительством)
2.	Нормативно-правовые акты, регламентирующие предоставление государственных услуг	Закон Московской области от 12.01.2006 № 1/2006-ОЗ «О мерах социальной поддержки семьи и детей в Московской области»; постановление Правительства Московской области от 12.03.2012 № 269/8 «О мерах по организации отдыха детей и их оздоровления в Московской области»; распоряжение Министерства социального развития Московской области от 01.12.2017 № 19РВ-100 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Министерством социального развития Московской области государственной услуги по предоставлению частичной компенсации стоимости путевок организациям, индивидуальным предпринимателям, состоящим на учете в налоговых органах по Московской области и закупившим путевки для отдыха и оздоровления зарегистрированных по месту жительства в Московской области детей своих работников, в том числе детей, находящихся под опекой (попечительством)» (в редакции распоряжения Министерства социального развития Московской области от 17.05.2018 № 19РВ-42.
3.	Категории Заявителей	Юридические лица и индивидуальные предприниматели, состоящие на учете в налоговых органах Московской области, закупившие путевки для отдыха и оздоровления детей своих работников, в том числе детей, находящихся под опекой (попечительством); в случае: 1) если дети работников, для которых были закуплены путевки, зарегистрированы по месту жительства в Московской области; 2) обращение последовало не позднее двух месяцев после окончания срока действия путевки.
4.	Срок предоставления Государственной	8 рабочих дней

	услуги	
5	Административные действия, выполняемые работником МФЦ при подаче заявителем документов через РПГУ	<p>Работник МФЦ выполняет административные процедуры в соответствии с разделом 12 Порядка взаимодействия между Министерством социального развития Московской области и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (привлекаемыми организациями) при организации предоставления государственных услуг Министерства социального развития Московской области (приложение № 3 к Соглашению).</p>
6	Перечень оснований для отказа в приеме документов	<p>1. Обращение за предоставлением Государственной услуги, не предоставляемой Министерством социального развития Московской области.</p> <p>2. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.</p> <p>3. Обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, удостоверяющего личность Заявителя (представителя Заявителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>4. Документы содержат подчистки и исправления текста.</p> <p>5. Документы имеют исправления, незаверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.</p> <p>6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p> <p>7. Некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении.</p> <p>8. Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.</p> <p>9. При направлении обращения через РПГУ дополнительными основаниями для отказа в приеме (регистрации) документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, являются:</p> <p>1) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправомерное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);</p> <p>2) представление электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.</p>
7	Перечень предоставляемых Заявителем (представителем Заявителя)	<p>Заявителем (представителем Заявителя) независимо от категории Заявителя представляются следующие обязательные документы:</p> <p>1) Заявление.</p> <p>2) Расчет частичной компенсации стоимости путевок в организации отдыха и оздоровления детей, по форме утвержденной постановлением Правительства Московской области от 12.03.2012 № 269/8 «О мерах по организации отдыха детей и их оздоровления в Московской области».</p> <p>3) Списки детей, по форме утвержденной постановлением Правительства Московской области от 12.03.2012 № 269/8 «О мерах по организации отдыха детей и их оздоровления в Московской области».</p> <p>4) Документ, подтверждающий пребывание каждого ребенка в организации отдыха и оздоровления детей.</p> <p>В случае обращения Заявителя (представителя Заявителя), закупившего путевки для детей своих работников, в том числе детей, находящихся под опекой (попечительством), в организации отдыха и оздоровления детей, находящихся у Заявителя на праве собственности, аренды, безвозмездного пользования дополнительно к документам, представленным предоставляется:</p> <p>1) Правоустанавливающий документ на объект недвижимости, используемый в целях обеспечения отдыха детей и их</p>

	<p>оздоровления, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в ЕГРН.</p> <p>В случае обращения Заявителя (попечителя Заявителя), закупившего путевки для детей своих работников, в том числе детей, находящихся под опекой (попечительством) дополнительно предоставляются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Документ, подтверждающий оплату Заявителем не менее 90 процентов от полной стоимости каждой путевки. 2) Договор на приобретение путевки (ок), либо на оказание услуг по организации отдыха и оздоровления детей. <p>В случае частичной оплаты стоимости путевки за счет средств родителей (законных представителей) предоставляется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Документ, подтверждающий оплату родителем (законным представителем) не более 10 процентов от полной стоимости путевки с указанием оплаченной суммы. <p>В случае обращения представителя Заявителя, дополнительно, предоставляются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя. 2) Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.
<p>8.</p> <p>Перечень документов, которые Заявитель вправе предоставлять по собственной инициативе</p>	<p>В случае обращения от имени юридического лица - выписка из ЕГРЮЛ.</p> <p>В случае обращения от имени индивидуального предпринимателя - выписка из ЕГРИП.</p> <p>Сведения, подтверждающие место жительства ребенка на территории Московской области - из Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации.</p> <p>Сведения, подтверждающие наличие у Заявителя недвижимого имущества, используемого в целях обеспечения отдыха детей и их оздоровления, на праве собственности - из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр):</p> <p>выписка (сведения) из ЕГРН на объекты недвижимости, используемые в целях обеспечения отдыха детей и их оздоровления.</p>
<p>9.</p> <p>Результат предоставления государственных услуг в МФЦ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Решение о предоставлении государственной услуги по предоставлению частичной компенсации стоимости путевок организациям, индивидуальным предпринимателям, состоящим на учете в налоговых органах по Московской области и закупившим путевки для отдыха и оздоровления зарегистрированных в Московской области детей своих работников, в том числе детей, находящихся под опекой (попечительством). 2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по предоставлению частичной компенсации стоимости путевок организациям, индивидуальным предпринимателям, состоящим на учете в налоговых органах по Московской области и закупившим путевки для отдыха и оздоровления зарегистрированных в Московской области детей своих работников, в том числе детей, находящихся под опекой (попечительством).

Приложение № 8
к Дополнительному соглашению № 11
от №
к Соглашению от 07.12.2015 № 393/1211/2015

«Приложение № 21
к Порядку

1.	Наименование государственной услуги	<p>Обеспечение отдельных категорий граждан, имеющих место жительства в Московской области, включенных в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи, а также лиц, сопровождающих граждан, имеющих I группу инвалидности, и детей-инвалидов, бесплатным проездом на междугородном транспорте к месту лечения и обратно</p>
2.	<p>Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг</p>	<p>Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»; постановление Правительства Московской области от 26.01.2011 № 61/2 «Об оказании государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, включающего предоставление при наличии медицинских показаний путевок на санаторно-курортное лечение и бесплатный проезд на междугородном транспорте к месту лечения и обратно»; распоряжение Министерства социального развития Московской области от 11.12.2017 № 19РВ-106 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития Московской области государственной услуги по обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих место жительства в Московской области, включенных в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи, а также лиц, сопровождающих граждан, имеющих I группу инвалидности, и детей-инвалидов, бесплатным проездом на междугородном транспорте к месту лечения и обратно» (в редакции распоряжения Министерства социального развития Московской области от 17.05.2018 № 19РВ-37)</p>
3.	Категории заявителей	<p>1. Лицами, имеющими право на получение Государственной услуги, являются граждане, имеющие место жительства в Московской области, а также имеющие право на получение социальной услуги, предусмотренной пунктом 2 части 1 статьи 62 Федерального закона (в части обеспечения бесплатным проездом к месту лечения и обратно) в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (далее – Заявитель).</p> <p>2. Категории лиц, имеющих право на получение Государственной услуги:</p> <p>1) инвалиды войны; 2) участники Великой Отечественной войны, ставшие инвалидами; 3) приравненные к инвалидам войны; военнослужащие и лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей); бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных</p>

фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, признанные инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (за исключением лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

4) участники Великой Отечественной войны;

5) приравненные к участникам Великой Отечественной войны бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

б) ветераны боевых действий:

военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), военнообязанные, призванные на военные сборы, лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, работники указанных органов, работники Министерства обороны СССР и работники Министерства обороны Российской Федерации, сотрудники учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, направленные в другие государства органами государственной власти СССР, органами государственной власти Российской Федерации и принимавшие участие в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей в этих государствах, а также принимавшие участие в соответствии с решениями органов государственной власти Российской Федерации в боевых действиях на территории Российской Федерации;

военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), военнообязанные, призванные на военные сборы, лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, лица, участвующие в операциях при выполнении правительственных боевых заданий по разминированию территорий и объектов на территории СССР и территориях других государств

в период с 10 мая 1945 года по 31 декабря 1951 года, в том числе в операциях по боевому тралению в период с 10 мая 1945 года по 31 декабря 1957 года;

военнослужащие автомобильных батальонов, направлявшихся в Афганистан в период ведения там боевых действий для доставки грузов;

военнослужащие летного состава, совершавшие с территории СССР вылеты на боевые задания в Афганистан в период ведения там боевых действий;

7) военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период;

8) лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

9) лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также члены экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;

10) члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, члены семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда;

11) приравненные к членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной

		<p>войны и ветеранов боевых действий:</p> <p>члены семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);</p> <p>члены семей военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий, со времени исключения указанных военнослужащих из списков воинских частей;</p> <p>12) инвалиды в зависимости от группы инвалидности;</p> <p>инвалиды I группы;</p> <p>инвалиды II группы;</p> <p>инвалиды III группы;</p> <p>13) дети-инвалиды;</p> <p>14) лица, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и приравненные к ним категории граждан.</p> <p>3. Граждане, имеющие I группу инвалидности, граждане, признанные в установленном порядке до 1 января 2010 года инвалидами II и III групп с III степенью ограничения способности к трудовой деятельности, которым предоставляется государственная социальная помощь в виде набора социальных услуг по I группе инвалидности до очередного переосвидетельствования, и дети-инвалиды имеют право на получение на тех же условиях бесплатного проезда на пригородном железнодорожном транспорте, а также на междугородном транспорте к месту лечения и обратно для сопровождающего их лица.</p>
4	<p>Перечень документов, обязательных для представления Заявителем</p>	<p>Для предоставления специальных талонов (именных направлений) необходимы следующие документы:</p> <p>1) заявление;</p> <p>2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>3) свидетельство о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации факт рождения ребенка (для несовершеннолетнего до 14 лет);</p> <p>4) документ, подтверждающий право на льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>В случае подачи заявления представителем дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия представителя, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>
5	<p>Перечень документов, которые Заявитель вправе предоставлять по собственному инициативе</p>	<p>1. Сведения, подтверждающие место жительства в Московской области и гражданства Заявителя (запрашиваются из Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел России).</p> <p>2. Сведения о праве Заявителя на набор социальных услуг в части обеспечения бесплатным проездом к месту лечения и обратно (запрашиваются из Пенсионного фонда Российской Федерации).</p> <p>3. Талон № 2 (запрашивается в Министерстве здравоохранения Московской области).</p> <p>4. Направление к месту лечения (запрашивается в Министерстве здравоохранения Московской области).</p>
6	<p>Перечень оснований для отказа в приеме документов</p>	<p>1. Обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность Заявителя (Представителя заявителя).</p> <p>2. Документы содержат подчистки и исправления текста.</p> <p>3. Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.</p>

		<p>4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p> <p>5. Некорректное заполнение Заявителем обязательных полей в Заявлении (при подаче заявления Представителем заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления).</p> <p>6. Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.</p> <p>7. Форма поданного Заявителем (Представителем заявителя) Заявления не соответствует установленной форме.</p> <p>8. Представлен неполный комплект документов.</p>
7	<p>Административные действия, выполняемые работником МФЦ при подаче заявителем документов через РПУ</p>	<p>Работник МФЦ выполняет административные процедуры в соответствии с разделом 12 Порядка взаимодействия между Министерством социального развития Московской области и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (привлекаемыми организациями) при организации предоставления государственных услуг Министерства социального развития Московской области (приложение № 3 к Соглашению).</p>
8	<p>Срок предоставления государственной услуги</p>	<p>Срок предоставления Государственной услуги составляет не более 9 рабочих дней.</p>
9	<p>Результат предоставления государственной услуги в МФЦ</p>	<p>Результатом предоставления Государственной услуги является выдача талона либо решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.</p> <p>Талон выдается в ТСП.</p> <p>Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги выдается в МФЦ.</p> <p>Решение оформляется и передается Заявителю (представителю Заявителя) на бумажном носителе.</p>

Приложение № 9
к Дополнительному соглашению № 11
от №
к Соглашению от 07.12.2015 № 393/1211/2015

«Приложение № 22
к Порядку

1.	Наименование государственной услуги	<p>Выплата компенсации отдельным категориям граждан, имеющим место жительства в Московской области, включенным в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи, а также лицам, сопровождающим граждан, имеющих I группу инвалидности, и детей-инвалидов, расходов по проезду на междугородном транспорте к месту лечения и обратно</p>
2.	Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг	<p>Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»; постановление Правительства Московской области от 26.01.2011 № 61/2 «Об оказании государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, включающего предоставление при наличии медицинских показаний путевок на санаторно-курортное лечение и бесплатный проезд на междугородном транспорте к месту лечения и обратно»; распоряжение Министерства социального развития Московской области от 11.12.2017 № 19РВ-105 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития Московской области государственной услуги по выплате компенсации отдельным категориям граждан, имеющим место жительства в Московской области, включенным в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи, а также лицам, сопровождающим граждан, имеющих I группу инвалидности, и детей-инвалидов, расходов по проезду на междугородном транспорте к месту лечения и обратно» (в редакции распоряжения Министерства социального развития Московской области от 17.05.2018 №19РВ-36)</p>
3.	Категории заявителей	<p>1. Лицами, имеющими право на получение Государственной услуги, являются граждане, имеющие место жительства в Московской области, а также имеющие право на получение социальной услуги, предусмотренной пунктом 2 части 1 статьи 62 Федерального закона (в части обеспечения бесплатным проездом к месту лечения и обратно) в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (далее – Заявитель).</p> <p>2. Категории лиц, имеющих право на получение Государственной услуги:</p> <p>а) инвалиды войны; участники Великой Отечественной войны, ставшие инвалидами; приравненные к инвалидам войны; военнослужащие и лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);</p>

бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, признанные инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (за исключением лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

б) участники Великой Отечественной войны;

приравненные к участникам Великой Отечественной войны бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны; в) ветераны боевых действий;

военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), военнообязанные, призванные на военные сборы, лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, работники указанных органов, работники Министерства обороны СССР и работники Министерства обороны Российской Федерации, сотрудники учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, направленные в другие государства органами государственной власти СССР, органами государственной власти Российской Федерации и принимавшие участие в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей в этих государствах, а также принимавшие участие в соответствии с решениями органов государственной власти Российской Федерации в боевых действиях на территории Российской Федерации;

военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), военнообязанные, призванные на военные сборы, лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, лица, участвующие в операциях при выполнении правительственных боевых заданий по разминированию территорий и объектов на территории СССР и территориях других государств

в период с 10 мая 1945 года по 31 декабря 1951 года, в том числе в операциях по боевому тралению в период с 10 мая 1945 года по 31 декабря 1957 года;

военнослужащие автомобильных батальонов, направлявшихся в Афганистан в период ведения там боевых действий для доставки грузов;

военнослужащие летного состава, совершавшие с территории Афганистан в период ведения там боевых действий;

СССР вылеты на боевые задания в

г) военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период;

д) лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

е) лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также члены экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;

ж) члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, члены семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда;

приравненные к членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и

	<p>ветеранов боевых действий:</p> <p>члены семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);</p> <p>члены семей военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий, со времени исключения указанных военнослужащих из списков воинских частей;</p> <p>з) инвалиды в зависимости от группы инвалидности:</p> <p>инвалиды I группы;</p> <p>инвалиды II группы;</p> <p>инвалиды III группы;</p> <p>и) дети-инвалиды;</p> <p>к) лица, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и приравненные к ним категории граждан.</p> <p>3. Граждане, имеющие I группу инвалидности, граждане, признанные в установленном порядке до 1 января 2010 года инвалидами II и III групп с III степенью ограничения способности к трудовой деятельности, которым предоставляется государственная социальная помощь в виде набора социальных услуг по I группе инвалидности до очередного переосвидетельствования, и дети-инвалиды имеют право на получение на тех же условиях бесплатного проезда на пригородном железнодорожном транспорте, а также на междугородном транспорте к месту лечения и обратно для сопровождающего их лица.</p>
<p>4.</p> <p>Перечень документов, обязательных для представления Заявителем</p>	<p>Для компенсации стоимости проездных документов (билетов) до места лечения и обратно необходимы следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление на выплату компенсации стоимости проездных документов (билетов) до места лечения и обратно; 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; 3) свидетельство о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации факт рождения ребенка (для несовершеннолетнего до 14 лет); 4) документ, подтверждающий право на льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации; 5) проездные документы (билеты), подтверждающие проезд к месту лечения и обратно; 6) документ, содержащий сведения о реквизитах банка, с указанием лицевого счёта заявителя; 7) справка, подтверждающая факт отсутствия железнодорожного сообщения к месту лечения и обратно, выдаваемая транспортной организацией, осуществляющей регулярные пассажирские железнодорожные перевозки, с которой Министерством заключен соответствующий государственный контракт, при отсутствии железнодорожного сообщения; 8) справка о стоимости проезда железнодорожным транспортом к месту лечения и обратно, выдаваемая транспортной организацией, осуществляющей регулярные пассажирские железнодорожные перевозки, с которой Министерством заключен соответствующий государственный контракт, при меньшей стоимости авиаперелета по сравнению со стоимостью проезда железнодорожным транспортом; 9) справка о стоимости проезда по прямому маршруту к месту лечения и обратно, выдаваемая транспортной организацией, осуществляющей регулярные пассажирские перевозки по прямому маршруту к месту лечения и обратно, при осуществлении поездки к месту лечения и обратно не по прямому маршруту (при наличии прямого

		<p>транспортного сообщения);</p> <p>10) справка о стоимости проезда к месту лечения и обратно по категории проезда, установленной законодательством выдаваемая транспортной организацией, осуществляющей перевозку заявителя, или ее уполномоченным агентом в случае, если представленные заявителем документы подтверждают произведенные расходы на оплату проезда по более высокой категории проезда;</p> <p>11) документ, подтверждающий нахождение гражданина в санаторно-курортной организации или медицинском учреждении на лечении;</p> <p>В случае подачи заявления на выплату компенсации стоимости проездных документов (билетов) до места лечения и обратно представителем дополнительно предъявляется документ, подтверждающий его полномочия, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>
5.	<p>Перечень документов, которые Заявитель вправе предоставлять по собственной инициативе</p>	<p>1. Сведения, подтверждающие место жительства в Московской области и гражданства Заявителя (запрашиваются из Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел России).</p> <p>2. Сведения о праве Заявителя на набор социальных услуг в части обеспечения бесплатным проездом к месту лечения и обратно (запрашиваются из Пенсионного фонда Российской Федерации).</p> <p>3. Талон № 2 (в случае компенсации стоимости проездных документов (билетов) до места лечения и обратно по путевкам, предоставленным Министерством здравоохранения Московской области в санаторно-курортные организации, находящиеся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации и Федерального медико-биологического агентства, а также до места лечения и обратно при наличии медицинских показаний) (запрашивается в Министерстве здравоохранения Московской области).</p>
6.	<p>Перечень оснований для отказа в приеме документов</p>	<p>1. Обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность Заявителя (Представителя заявителя).</p> <p>2. Документы содержат подчистки и исправления текста.</p> <p>3. Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.</p> <p>4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p> <p>5. Некорректное заполнение Заявителем обязательных полей в Заявлении (при подаче заявления Представителем заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления).</p> <p>6. Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.</p> <p>7. Форма поданного Заявителем (Представителем заявителя) Заявления не соответствует установленной форме.</p> <p>8. Представлен неполный комплект документов.</p>
7.	<p>Административные действия, выполняемые работником МФЦ при подаче заявителем документов через РПГУ</p>	<p>Работник МФЦ выполняет административные процедуры в соответствии с разделом 12 Порядка взаимодействия между Министерством социального развития Московской области и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (привлекаемыми организациями) при организации предоставления государственных услуг Министерства социального развития Московской области (приложение № 3 к Соглашению).</p>

8.	Срок предоставления государственной услуги	Срок предоставления Государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней.
9.	Результат предоставления государственной услуги в МФЦ	Результатом предоставления Государственной услуги является решение о предоставлении Государственной услуги либо об отказе в предоставлении Государственной услуги. Решение оформляется и передается Заявителю (представителю Заявителя) на бумажном носителе.

».

Приложение № 10
к Дополнительному соглашению № 11
от №
к Соглашению от 07.12.2015 № 393/1211/2015

«Приложение № 29
к Порядку

1	Наименование государственной услуги	<p>Назначение единовременного пособия при рождении ребенка в семье со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную в Московской области на душу населения</p>
2	<p>Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления Государственных услуг</p>	<p>Закон Московской области от 12.01.2006 № 1/2006-ОЗ «О мерах социальной поддержки семьи и детей в Московской области»;</p> <p>постановление Правительства Московской области от 14.08.2012 № 989/30 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты социальных пособий в Московской области»;</p> <p>распоряжение Министерства социального развития Московской области от 20.12.2017 № 19РВ-123 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Министерством социального развития Московской области государственной услуги по назначению единовременного пособия при рождении ребенка в семье со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную в Московской области на душу населения» (в редакции распоряжения Министерства социального развития Московской области от 17.05.2018 № 19РВ-44)</p>
4	<p>Административные действия, выполняемые работником МФЦ при подаче Заявителем документов через РПГУ</p>	<p>Работник МФЦ выполняет административные процедуры в соответствии с разделом 12 Порядка взаимодействия между Министерством социального развития Московской области и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (привлекаемыми организациями) при организации предоставления государственных услуг Министерства социального развития Московской области (приложение № 3 к Соглашению).</p>
5	<p>Перечень оснований для отказа в приеме документов</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность Заявителя (Представителя заявителя). 2. Документы содержат подчистки и исправления текста. 3. Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке. 4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. 5. Некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении, в случае обращения Представителя заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления. 6. Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.

		<p>7. Форма поданного Заявителем (Представителем заявителя) Заявления не соответствует форме Заявления, установленной Административным регламентом (приложение 7 к настоящему Административному регламенту).</p> <p>8. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.</p> <p>9. При направлении обращения через РПГУ дополнителными основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, являются:</p> <p>1) некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправоильное представление сведений, не соответствующих требованиям, установленным Административным регламентом по предоставлению Министерством социального развития Московской области государственной услуги по назначению единовременного пособия при рождении ребенка в семье со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную в Московской области на душу населения);</p> <p>2) представление некачественных или недостоверных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.</p>
6	Основание для обращения	<p>Назначение единовременного пособия при рождении ребенка в семье со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную в Московской области на душу населения</p>
6.1	Категории заявителей	<p>Лицами, имеющими право на получение Государственной услуги, являются родители либо опекуны (попечители), на каждого рожденного, принятого под опеку (попечительство) ребенка и проживающего в семье, среднедушевой доход которой на день обращения не превышает <u>величину прожиточного минимума</u>, установленную в Московской области на душу населения, а также, если указанное лицо и ребенок являются гражданами Российской Федерации, и зарегистрированы по месту жительства в Московской области.</p> <p>Категории лиц, имеющие право на получение Государственной услуги:</p> <p>1) один из родителей ребенка (детей);</p> <p>2) один из опекунов (попечителей) ребенка (детей).</p>
6.2	Срок предоставления Государственной услуги	<p>При обращении Заявителя (Представителя заявителя) посредством МФЦ срок предоставления Государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней с даты регистрации Заявления в ТСП.</p> <p>В случае предоставления Заявителем (Представителем заявителя) документов, содержащих противоречивые сведения, ТСП проводит проверку, в связи с которой срок предоставления Государственной услуги, продлевается не более чем на 45 рабочих дней с даты регистрации Заявления в ТСП.</p>
6.3	Перечень документов, предоставляемых Заявителем	<p>Для предоставления Государственной услуги Заявителем (Представителем заявителя) независимо от оснований обращения и категории Заявителей представляются следующие обязательные документы:</p> <p>1. В случае обращения за получением Государственной услуги непосредственно самим Заявителем представляются:</p> <p>1) заявление, подписанное Заявителем (по форме, указанной в приложении 7 к Административному регламенту по предоставлению Министерством социального развития Московской области государственной услуги по назначению единовременного пособия при рождении ребенка в семье со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную в Московской области на душу населения);</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность Заявителя.</p> <p>2. При обращении за получением Государственной услуги Представителя заявителя, уполномоченного на подачу</p>

документов и получение результата предоставления Государственной услуги, представляются:

1) заявление, собственноручно подписанное Заявителем (по форме, указанной в приложении 7 к Административному регламенту по предоставлению Министерством социального развития Московской области Государственной услуги по назначению единовременного пособия при рождении ребенка в семье со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную в Московской области на душу населения);

2) документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя;

3) документ, удостоверяющий личность Представителя заявителя.

3. При обращении за получением Государственной услуги Представителя заявителя, уполномоченного на подписание Заявления и подачу документов, а также получение результата предоставления Государственной услуги, представляются:

1) заявление, подписанное Представителем заявителя (по форме, указанной в приложении 7 к Административному регламенту по предоставлению Министерством социального развития Московской области Государственной услуги по назначению единовременного пособия при рождении ребенка в семье со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную в Московской области на душу населения);

2) документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя;

3) документ, удостоверяющий личность Представителя заявителя.

4. Список документов, обязательных для представления Заявителем (Представителем заявителя) в зависимости от оснований для обращения и категории Заявителя:

1) в случае обращения одного из родителей ребенка (детей) или одного из опекунов (попечителей) ребенка (детей) представляются следующие документы:

документы, подтверждающие факт рождения ребенка, с рождением которого возникло право на предоставление Государственной услуги, а также документы, подтверждающие факт рождения (усыновления) предыдущих детей, рожденных (усыновленных) матерью ребенка, с рождением которого возникло право на предоставление Государственной услуги - обязательный до 01.10.2018 г. в случае рождения детей на территории Российской Федерации;

документы, подтверждающие факт рождения ребенка, с рождением которого возникло право на предоставление Государственной услуги, а также документы, подтверждающие факт рождения (усыновления) предыдущих детей, рожденных (усыновленных) матерью ребенка, с рождением которого возникло право на предоставление Государственной услуги;

документы, подтверждающие сведения о доходах семьи за каждый из двенадцати календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения;

2) в случае, если сведения о количестве лиц, зарегистрированных по месту жительства родителей ребенка, в связи с рождением, которого возникло право на предоставление Государственной услуги, не находятся в распоряжении МФЦ - выписка из домовой книги или иной документ, подтверждающий количество лиц, зарегистрированных по месту жительства заявителя;

3) в случае если ребенок, с рождением которого возникло право на предоставление Государственной услуги, а также предыдущие несовершеннолетние дети, проживающие в семье, являются детьми одинокой матери - справка органов записи актов гражданского состояния об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка (обязательный к предоставлению документ до 01.10.2018);

4) для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество - свидетельство о перемене имени (обязательный к

		<p>предоставлению документ до 01.10.2018);</p> <p>5) в случае если ребенок, на которого предоставлялась Государственная услуга и дети, проживающие в семье, находятся на полном государственном обеспечении – справка о нахождении ребенка (детей) на полном государственном обеспечении;</p> <p>6) в случае если в семье проживает лицо в возрасте от 18 до 23 лет, обучающееся по очной форме обучения - справка государственного образовательного учреждения среднего профессионального или высшего образования об обучении;</p> <p>7) в случае заключения или расторжения брака (в том числе предыдущие) - свидетельство о заключении (расторжении) брака (обязательный к предоставлению документ до 01.10.2018);</p> <p>8) в случае лишения или ограничения родителей детей, проживающих в семье, родительских прав или ограничения в родительских правах - решение суда о лишении родительских прав или ограничении в родительских правах;</p> <p>9) в случае приобретения детьми в возрасте до 18 лет, проживающими в семье, полной дееспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации - решение суда о приобретении полной дееспособности в соответствии с законодательством Российской;</p> <p>10) в случае если ребенок, с рождением которого возникло право на предоставление Государственной услуги и дети, проживающие в семье, находятся под опекой (попечительством) - выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства);</p> <p>11) в случае если ребенок с рождением которого возникло право на предоставление Государственной услуги, находится под опекой (попечительством) - справка органа опеки и попечительства о nepолучении денежного содержания на ребенка.</p>
6.4	Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе	<p>- документ, подтверждающий регистрацию заявителя и ребенка по месту жительства в Московской области</p> <p>- выписка из домовой книги или иной документ, подтверждающий количество лиц, зарегистрированных по месту жительства заявителя – в случае, если сведения о количестве лиц, зарегистрированных по месту жительства родителей ребенка, в связи с рождением, которого возникло право на предоставление Государственной услуги, находятся в распоряжении МФЦ. При регистрации родителей (опекунов, попечителей) по разным адресам указанные документы представляются с места жительства каждого родителя (опекуна, попечителя).</p> <p>- справка территориального структурного подразделения по месту жительства другого родителя (опекуна, попечителя) о nepолучении им единовременного пособия при регистрации родителей (опекунов, попечителей) по месту жительства по разным адресам в Московской области</p>
6.5	Результат предоставления государственной услуги в МФЦ	<p>Результатом предоставления Государственной услуги является:</p> <p>- решение о предоставлении Государственной услуги</p> <p>- решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.</p> <p>Результат предоставления Государственной услуги может быть получен через МФЦ в виде распечатанного экземпляра электронного документа на бумажном носителе, подписанного ЭП руководителем ТСП, заверенного подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ</p>

Приложение № 11
к Дополнительному соглашению № 11
от №
к Соглашению от 07.12.2015 № 393/1211/2015

«Приложение № 34
к Порядку

1	Наименование Государственной услуги	Выдача удостоверения многодетной семьи
2	Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления Государственной услуги	<p>Закон Московской области от 12.01.2006 № 1/2006-ОЗ «О мерах социальной поддержки семьи и детей в Московской области»;</p> <p>постановление Правительства Московской области от 12 декабря 2017 года № 1029/45 «Об утверждении порядка выдачи удостоверения многодетной семьи»;</p> <p>распоряжение Министерства социального развития Московской области от 27.12.2017 № 19РВ-140 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития Московской области государственной услуги «Выдача удостоверения многодетной семьи» (в редакции распоряжения Министерства социального развития Московской области от 17.05.2018 № 19РВ-40)</p>
3	Категории заявителей	<p>Лица, состоящие в зарегистрированном браке, либо матери (отцы), не состоящие в зарегистрированном браке, имеющие троих и более детей (родившихся и (или) усыновленных (удочеренных), пасынков и падчериц) в возрасте до 18 лет, а также достигших совершеннолетия одного или нескольких детей, при условии, что совершеннолетние дети обучаются в образовательных организациях всех типов по очной форме обучения и не достигли 23 лет, из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, а также беженцев, имеющих место жительства в Московской области.</p> <p>Лица, состоящие в зарегистрированном браке, обращающиеся с Заявлением на получение Государственной услуги, а также представляющие оригиналы документов для сверки в МФЦ совместно.</p>
4	Срок предоставления Государственной услуги	<p>1. Срок предоставления Государственной услуги через РПГУ в случае необходимости направления ТСП межведомственных запросов составляет 8 рабочих дней со дня регистрации Заявления в ТСП.</p> <p>2. Срок предоставления Государственной услуги через РПГУ в случае предоставления Заявителем (представителем Заявителя) документов и сведений (полного комплекта) по собственной инициативе и отсутствия необходимости направления ТСП межведомственных запросов составляет</p>
5	Административные действия, выполняемые	<p>при обращении посредством РПГУ в день предоставления оригиналов документов для сверки в МФЦ.</p> <p>Работник МФЦ выполняет административные процедуры в соответствии с разделом 13 Порядка взаимодействия между Министерством социального развития Московской области и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (привлекаемыми организациями) при организации предоставления государственных</p>

	<p>работником МФЦ при подаче заявителем документов через РПГУ</p>	<p>услуг Министерства социального развития Московской области (приложение № 3 к Соглашению).</p>
6	<p>Перечень оснований для отказа в приеме документов</p>	<p>Обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, удостоверяющего личность Заявителя (представителя Заявителя). Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в установленном законодательством порядке. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении. Качество предоставленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах. Форма поданного Заявителем (представителем Заявителя) Заявления не соответствует форме заявления. Документы согласно законодательству Российской Федерации утратили силу на момент обращения за предоставлением Государственной услуги.</p>
7	<p>Основание для обращения</p>	<p>Выдача удостоверения многодетной семьи</p>
7.1.	<p>Перечень документов, предоставляемых Заявителем (представителем Заявителя)</p>	<p>1. В случае обращения Заявителя: а) заявление установленного образца; б) документ, удостоверяющий личность Заявителя; в) документ, удостоверяющий личность супруга (супруги) Заявителя (при наличии зарегистрированного брака)</p> <p>2. В случае обращения представителя Заявителя: а) заявление установленного образца, собственноручно подписанное представителем Заявителя; б) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя для снятия копии; в) документ, удостоверяющего личность представителя Заявителя для снятия копии; г) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя; д) копия документа, удостоверяющего личность супруга (супруги) Заявителя (при наличии зарегистрированного брака).</p> <p>3. Предоставляются: В случае первичного получения удостоверения; заключения (расторжения) брака, изменения фамилии, имени, отчества членов многодетной семьи: фотография Заявителя размером 3х4 см; фотография супруга (супруги) Заявителя (в случае зарегистрированного брака) размером 3х4 см; свидетельства о рождении детей; свидетельство о заключении брака, в случае наличия зарегистрированного брака; свидетельство(а) о расторжении брака, в случае наличия расторжения предыдущего(щих) брака(ов); документ, подтверждающий обучение ребенка (детей) старше 18 лет в образовательных организациях всех типов по очной</p>

		<p>форме обучения;</p> <p>свидетельства о перемене имени, фамилии или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество;</p> <p>справка о рождении по форме № 25 из органа записи актов гражданского состояния, в случае если сведения об отце ребенка внесены в свидетельство о рождении ребенка на основании заявления заявления матери;</p> <p>вступившее в законную силу решение суда об установлении отцовства, либо свидетельство об установлении отцовства, в случае, если в отношении ребенка (детей) установлено отцовство;</p> <p>свидетельство о смерти родителей (одного из родителей) ребенка (детей), в случае если имела место смерть родителей (одного из родителей) ребенка (детей);</p> <p>вступившее в законную силу решение суда о лишении родительских прав одного из родителей ребенка (детей), в случае если один из родителей ребенка (детей) лишен родительских прав;</p> <p>вступившее в законную силу решение суда о признании родителей (одного из родителей) ребенка (детей) безвестно отсутствующим, в случае, если родители (один из родителей) ребенка (детей) признаны безвестно отсутствующими.</p>
7.2.	<p>Перечень документов, которые Заявитель вправе предоставлять по собственной инициативе</p>	<p>Документы, подтверждающие регистрацию Заявителя, супруги (супруга) Заявителя, а также детей по месту жительства в Московской области, в случае, если эти сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность;</p> <p>выписка¹ из домовой книги – оригинал;</p> <p>копия финансово-лицевого счета нанимателя жилого помещения – оригинал; единый жилищный документ – оригинал.</p>
7.3.	<p>Результат предоставления Государственной услуги в МФЦ</p>	<p>1. Выдача удостоверения многодетной семьи.</p> <p>2. Выдача решения об отказе в выдаче удостоверения многодетной семьи в форме заверенного МФЦ экземпляра на бумажном носителе электронного документа, подписанного ЭП руководителя (должностного лица) ТСП.</p>
8.	<p>Основание для обращения</p>	<p>Продление срока действия удостоверения многодетной семьи</p>
8.1.	<p>Перечень документов, предоставляемых заявителем (представителем Заявителя)</p>	<p>1. В случае обращения Заявителя:</p> <p>а) заявление, установленного образца, собственноручно подписанное Заявителем;</p> <p>б) документ, удостоверяющий личность Заявителя для снятия копии;</p> <p>в) документ, удостоверяющий личность супруга (супруги) Заявителя (при наличии зарегистрированного брака)</p> <p>2. В случае обращения представителя Заявителя:</p> <p>а) заявление, установленного образца, собственноручно подписанное представителем Заявителя;</p> <p>б) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя для снятия копии;</p> <p>в) документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя для снятия копии;</p> <p>г) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя;</p>

¹ Выписка из домовой книги предоставляется работником МФЦ, в случае, если сведения находятся в распоряжении МФЦ.

		<p>д) копия документа, удостоверяющие личность супруга (супруги) Заявителя (при наличии зарегистрированного брака).</p> <p>3. Предоставляются:</p> <p>ранее выданное удостоверение многодетной семьи; фотография Заявителя размером 3x4 см; фотография супруга (супруги) Заявителя (в случае зарегистрированного брака) размером 3x4 см; свидетельства о рождении детей; свидетельство о заключении брака, в случае наличия зарегистрированного брака; свидетельство(а) о расторжении брака, в случае наличия расторжения предыдущего(ших) брака(ов); документ, подтверждающий обучение ребенка (детей) старше 18 лет в образовательных организациях всех типов по очной форме обучения; свидетельства о перемене имени, фамилии или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество; справка о рождении по форме № 25 из органа записи актов гражданского состояния, в случае если сведения об отце ребенка внесены в свидетельство о рождении ребенка на основании заявления заявления матери; вступившее в законную силу решение суда об установлении отцовства, либо свидетельство об установлении отцовства, в случае, если в отношении ребенка (детей) установлено отцовство; свидетельство о смерти родителей (одного из родителей) ребенка (детей), в случае если имела место смерть родителей (одного из родителей) ребенка (детей); вступившее в законную силу решение суда о лишении родительских прав одного из родителей ребенка (детей), в случае если один из родителей ребенка (детей) лишен родительских прав; вступившее в законную силу решение суда о признании родителей (одного из родителей) ребенка (детей) безвестно отсутствующим, в случае, если родители (один из родителей) ребенка (детей) признаны безвестно отсутствующими.</p>
8.2.	<p>Перечень документов, которые заявитель вправе предоставлять по собственной инициативе</p>	<p>Документы, подтверждающие регистрацию Заявителя, супруги (супруга) Заявителя, а также детей по месту жительства в Московской области, в случае, если эти сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность: выписка из домовой книги – оригинал; копия финансово-лицевого счета нанимателя жилого помещения – оригинал; единый жилищный документ – оригинал.</p>
8.3.	<p>Результат предоставления Государственной услуги в МФЦ</p>	<p>1. Внесение записи(ей) о продлении в ранее выданное удостоверение многодетной семьи. 2. Выдача решения об отказе в продлении удостоверения многодетной семьи в форме заверенного МФЦ экземпляра на бумажном носителе электронного документа, подписанного ЭП руководителя (уполномоченного лица) ТСП.</p>

Приложение № 12
к Дополнительному соглашению № 11
от №
к Соглашению от 07.12.2015 № 393/1211/2015

«Приложение № 45
к Порядку

1	Наименование государственной услуги	<p>Предоставление Министерством социального развития Московской области государственной услуги по предоставлению выплаты на обучающегося, предоставляемой многодетной семье на приобретение одежды ребенку для посещения занятий на период его обучения в государственной образовательной организации Московской области или муниципальной образовательной организации в Московской области, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, среднего общего образования</p>
2	Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг	<p>Закон Московской области от 12 января 2006 года № 1/2006-ОЗ «О мерах социальной поддержки семьи и детей в Московской области»;</p> <p>Постановление Правительства Московской области от 27.06.2017 № 529/22 «Об утверждении Порядка предоставления выплаты на обучающегося, предоставляемой многодетной семье на приобретение одежды ребенку для посещения занятий на период его обучения в государственной образовательной организации Московской области или муниципальной образовательной организации в Московской области, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, среднего общего образования»;</p> <p>распоряжение Министерства образования Московской области от 26.01.2015 № 1 «Об установлении типовых требований к одежде обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего, среднего общего и среднего общего образования в государственных образовательных организациях Московской области и муниципальных образовательных организациях в Московской области»;</p> <p>распоряжение Министерства социального развития Московской области от 31.07.2017 № 19РВ-60 «Об утверждении форм документов, необходимых для организации работы по предоставлению выплаты на обучающегося, предоставляемой многодетной семье на приобретение одежды ребенку для посещения занятий на период его обучения в государственной образовательной организации Московской области или муниципальной образовательной организации в государственной области, которые осуществляют образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»;</p> <p>распоряжение Министерства социального развития Московской области от 14.12.2017 № 19РВ-114 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития Московской области государственной</p>

3	Административные действия, выполняемые работником МФЦ при подаче заявителем документов через РПГУ	<p>услуги по предоставлению выплаты на обучающегося, предоставляемой многодетной семье на приобретение одежды ребенку для посещения занятий на период его обучения в государственной образовательной организации Московской области или муниципальной образовательной организации в Московской области, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования» (в редакции распоряжения Министерства социального развития Московской области от 17.05.2018 № 19РВ-38)</p> <p>Работник МФЦ выполняет административные процедуры в соответствии с разделом 12 Порядка взаимодействия между Министерством социального развития Московской области и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (привлекаемыми организациями) при организации предоставления государственных услуг Министерства социального развития Московской области (приложение № 3 к Соглашению).</p>
4	Перечень оснований отказа в приеме документов	<p>1. Обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность Заявителя (Представителя заявителя).</p> <p>2. Документы содержат подчистки и исправления текста.</p> <p>3. Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.</p> <p>4. Представлен неполный комплект документов в соответствии с пунктом Административным регламентом предоставления Министерством социального развития Московской области государственной услуги по предоставлению выплаты на обучающегося, предоставляемой многодетной семье на приобретение одежды ребенку для посещения занятий на период его обучения в государственной образовательной организации Московской области или муниципальной образовательной организации в Московской области, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.</p> <p>5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p> <p>6. Некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении, в случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления через МФЦ.</p> <p>7. Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.</p> <p>8. Форма поданного Заявителем (Представителем заявителя) Заявления не соответствует форме Заявления, установленной Административным регламентом предоставления Министерством социального развития Московской области государственной услуги по предоставлению выплаты на обучающегося, предоставляемой многодетной семье на приобретение одежды ребенку для посещения занятий на период его обучения в государственной образовательной организации Московской области или муниципальной образовательной организации в Московской области, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.</p> <p>9. При направлении обращения через РПГУ дополнительными основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, являются:</p> <p>1) некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное,</p>

	<p>неполное либо неправильное представление сведений, не соответствующих требованиям, установленным Административным регламентом предоставления Министерством Московской области государственной услуги по предоставлению выплаты на обучающегося, предоставляемой многодетной семье на приобретение одежды ребенку для посещения занятий на период его обучения в государственной образовательной организации Московской области или муниципальной образовательной организации в Московской области, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования);</p> <p>2) представление некачественных или недостоверных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;</p> <p>Решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, оформляется по форме, указанной в Приложении 10 к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Московской области государственной услуги по предоставлению выплаты на обучающегося, предоставляемой многодетной семье на приобретение одежды ребенку для посещения занятий на обучающегося, государственной образовательной организации Московской области или муниципальной образовательной организации в Московской области, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, среднего общего, среднего общего образования.</p> <p>1) при обращении в ТСП решение об отказе в приеме и регистрации документов подписывается уполномоченным должностным лицом ТСП и выдается Заявителю (Представителю заявителя) с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (Представителя заявителя) документов;</p> <p>2) при обращении через МФЦ, решение об отказе в приеме и регистрации документов подписывается уполномоченным специалистом МФЦ и выдается Заявителю (Представителю заявителя) с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (Представителя заявителя) документов;</p> <p>3) при обращении через РПУ, решение об отказе в приеме и регистрации документов, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ТСП, направляется в личный кабинет Заявителя (Представителя заявителя) на РПУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.</p>
5	<p>1. Лицами, имеющими право на получение Государственной услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе беженцы;</p> <p>имеющие место жительства в Московской области;</p> <p>являющиеся родителями детей из многодетной семьи;</p> <p>имеющие ребенка, обучающегося в государственной образовательной организации Московской области или муниципальной образовательной организации в Московской области, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, который имеет место жительства в Московской области (далее – обучающийся).</p> <p>2. Категории лиц, имеющих право на получение Государственной услуги:</p> <p>1) один из родителей детей многодетной семьи, имеющих детей в возрасте до 18 лет;</p> <p>2) один из родителей детей многодетной семьи, имеющих детей в возрасте от 18 до 23 лет и обучающихся в</p>
	<p>Категории заявителей</p>

6	Срок предоставления государственной услуги	<p>образовательных организациях всех типов по очной форме обучения.</p> <p>3. Интересы лиц, указанных выше, могут представлять, иные лица, действующие в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>
8	8 рабочих дней	<p>1. Для предоставления Государственной услуги Заявителем (Представителем заявителя) представляются следующие обязательные документы:</p> <p>1) удостоверение многодетной семьи (многодетной матери, многодетного отца);</p> <p>2) справка, подтверждающая обучение ребенка в образовательной организации по форме, указанной в Приложении 7 к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Московской области государственной услуги по предоставлению регламенту выплаты на обучающегося, предоставляемой многодетной семье на приобретение одежды ребенку для посещения занятий на период его обучения в государственной образовательной организации Московской области или муниципальной образовательной организации в Московской области, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, среднего общего, среднего профессионального образования;</p> <p>2. В случае обращения за получением Государственной услуги непосредственно самим Заявителем, дополнительно представляются следующие обязательные документы:</p>
7	Перечень документов, предоставляемых заявителем	<p>1) заявление на предоставление Государственной услуги, подписанное Заявителем;</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность Заявителя.</p> <p>3. При обращении за получением Государственной услуги Представителя заявителя уполномоченного на подписание Заявления и подачу документов, а также получение результата предоставления Государственной услуги, дополнительно к документам, указанным в пункте 10.1 Административного регламента предоставления Министерством социального развития Московской области государственной услуги по предоставлению выплаты на обучающегося, предоставляемой многодетной семье на приобретение одежды ребенку для посещения занятий на период его обучения в государственной образовательной организации Московской области или муниципальной образовательной организации в Московской области, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, среднего общего, среднего профессионального образования, представляются следующие обязательные документы:</p> <p>1) заявление на предоставление Государственной услуги;</p> <p>2) документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя;</p> <p>3) документ, удостоверяющий личность Представителя заявителя.</p> <p>4. В случае обращения одного из родителей детей многодетной семьи, имеющей детей в возрасте от 18 до 23 лет и обучающихся в образовательных организациях всех типов по очной форме обучения, дополнительно к документам, представляется справка, подтверждающая обучение ребенка из многодетной семьи в возрасте от 18 до 23 лет в образовательной организации всех типов по очной форме обучения.</p>

8	<p>Перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе</p>	<p>Документ, подтверждающий место жительства ребенка в Московской области (единый жилищный документ, выписка из домовой книги, копия финансово-лицевого счета нанимателя жилого помещения).</p>
9	<p>Результат предоставления государственной услуги в МФЦ</p>	<p>1. Решение о предоставлении выплаты на обучение в государственной образовательной организации Московской области ребенку для посещения занятий на период его обучения в государственной образовательной организации Московской области по муниципальной образовательной организации в Московской области, которые осуществляют образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, среднего общего, среднего профессионального образования.</p> <p>2. Решение об отказе в предоставлении выплаты на обучающегося, предоставляемой многодетной семье на приобретение одежды ребенку для посещения занятий на период его обучения в государственной образовательной организации Московской области или муниципальной образовательной организации в Московской области, которые осуществляют образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.</p>

».