



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО  
РАЗВИТИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**  
23.03.2026  
Регистрационный № 11-273/2026

**МИНИСТЕРСТВО  
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

20.03.2026 № 20РВ-56  
г. Красногорск

**Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление ежегодной выплаты на ребенка-инвалида, предоставляемой семье, воспитывающей ребенка-инвалида, на приобретение питания и одежды ребенку-инвалиду на период его обучения в государственной образовательной организации или муниципальной образовательной организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области», от 03.07.2018 № 430/23 «Об утверждении Порядка предоставления ежегодной выплаты на ребенка-инвалида, предоставляемой семье, воспитывающей ребенка-инвалида, на приобретение питания и одежды ребенку-инвалиду на период его обучения в государственной образовательной организации или муниципальной образовательной организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», от 21.06.2024 № 626-ПП «О Положении о Министерстве

социального развития Московской области», на основании протокола заседания Комиссии по административной реформе в Московской области:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление ежегодной выплаты на ребенка-инвалида, предоставляемой семье, воспитывающей ребенка-инвалида, на приобретение питания и одежды ребенку-инвалиду на период его обучения в государственной образовательной организации или муниципальной образовательной организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования».

2. Признать утратившим силу:

распоряжение Министерства социального развития Московской области от 19.08.2021 № 20РВ-146 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежегодной выплаты на ребенка-инвалида, предоставляемой семье, воспитывающей ребенка-инвалида, на приобретение питания и одежды ребенку-инвалиду на период его обучения в государственной образовательной организации Московской области или муниципальной образовательной организации в Московской области, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

распоряжение Министерства социального развития Московской области от 28.04.2022 № 20РВ-110 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежегодной выплаты на ребенка-инвалида, предоставляемой семье, воспитывающей ребенка-инвалида, на приобретение питания и одежды ребенку-инвалиду на период его обучения в государственной образовательной организации Московской области или муниципальной образовательной организации в Московской области, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования».

3. Управлению организации деятельности структурных подразделений Министерства социального развития Московской области обеспечить размещение (опубликование) настоящего распоряжения на официальном сайте Министерства социального развития Московской области <http://msr.mosreg.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Управлению по работе с документами и обеспечения деятельности Министерства социального развития Московской области направить копию настоящего распоряжения:

4. Управлению по работе с документами и обеспечения деятельности Министерства социального развития Московской области направить копию настоящего распоряжения:

в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области;

в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации в прокуратуру Московской области;

в течение 3 рабочих дней со дня государственной регистрации настоящего распоряжения в Министерство информации и молодежной политики Московской области.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя министра социального развития Московской области Ермилова Е.Б.

Министр социального развития  
Московской области



А.А. Кирюхин

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Министерства  
социального развития

Московской области

*от 20.03.2026 № 20РВ-56.*

Административный регламент предоставления  
государственной услуги «Предоставление ежегодной выплаты  
на ребенка-инвалида, предоставляемой семье, воспитывающей ребенка-инвалида,  
на приобретение питания и одежды ребенку-инвалиду на период его обучения  
в государственной образовательной организации или муниципальной  
образовательной организации, осуществляющих образовательную деятельность  
по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего  
общего образования»

## I. Общие положения

### 1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление ежегодной выплаты на ребенка-инвалида, предоставляемой семье, воспитывающей ребенка-инвалида, на приобретение питания и одежды ребенку-инвалиду на период его обучения в государственной образовательной организации или муниципальной образовательной организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования» (далее соответственно – Регламент, Услуга) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги Министерством социального развития Московской области (далее – Ведомство).

1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Регламенте, приведен в Приложении 1 к Регламенту.

1.3. ТСП вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления Услуги направляет в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении Услуги (далее – запрос) и результат предоставления Услуги.

1.4. Предоставление Услуги возможно в составе комплекса с другими государственными и (или) муниципальными услугами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе Регламентом и административными регламентами предоставления других государственных и (или) муниципальных услуг, входящих в состав соответствующего комплекса государственных и (или) муниципальных услуг.

1.5. Нормативные правовые акты, в соответствии с которыми предоставляется Услуга:

1.5.1. Закон Московской области №1/2006-ОЗ «О мерах социальной поддержки семьи и детей в Московской области».

1.5.2. Постановление Правительства Московской области от 03.07.2018 № 430/23 «Об утверждении Порядка предоставления ежегодной выплаты на ребенка-инвалида, предоставляемой семье, воспитывающей ребенка-инвалида, на приобретение питания и одежды ребенку-инвалиду на период его обучения в государственной образовательной организации или муниципальной образовательной организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования» (далее – постановление № 430/23).

## 2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется физическим лицам – гражданам Российской Федерации, имеющим место жительства в Московской области либо их уполномоченным представителям, обратившимся в ТСП с запросом (далее – заявитель).

2.2. Услуга предоставляется категории заявителя в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в Приложении 2 к Регламенту, сведения о которых размещаются в реестре услуг в государственной информационной системе Московской области «Цифровой регламент» и РПГУ (далее – категории (признаки) заявителей).

## II. Стандарт предоставления Услуги

### 3. Наименование Услуги

3.1. Услуга «Предоставление ежегодной выплаты на ребенка-инвалида, предоставляемой семье, воспитывающей ребенка-инвалида, на приобретение

питания и одежды ребенку-инвалиду на период его обучения в государственной образовательной организации или муниципальной образовательной организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования».

#### 4. Наименование центрального исполнительного органа Московской области, предоставляющего Услугу

4.1. Центральным исполнительным органом Московской области, предоставляющим Услугу, является Ведомство.

4.2. Непосредственное предоставление Услуги осуществляют ТСП.

#### 5. Результат предоставления Услуги

5.1. Результатом предоставления Услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении Услуги в виде документа «Решение о предоставлении государственной услуги «Предоставление ежегодной выплаты на ребенка-инвалида, предоставляемой семье, воспитывающей ребенка-инвалида, на приобретение питания и одежды ребенку-инвалиду на период его обучения в государственной образовательной организации или муниципальной образовательной организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», который оформляется в соответствии с Приложением 3 к Регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с Приложением 4 к Регламенту.

5.2. Перечень способов получения результата (результатов) предоставления Услуги:

5.2.1. в форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ. Результат предоставления Услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в Личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ТСП;

5.2.2. в МФЦ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В любом МФЦ в пределах территории

Московской области заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ТСП. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ;

5.2.3. по электронной почте либо почтовым отправлением в зависимости от способа обращения за предоставлением Услуги.

## 6. Срок предоставления Услуги

6.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации запроса вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса.

## 7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

7.1. Услуга предоставляется бесплатно.

8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Услуги

8.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 11 минут.

## 9. Срок регистрации запроса

9.1. Срок регистрации запроса в ТСП в случае, если он подан:

9.1.1. в электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня – в день его подачи, после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день – на следующий рабочий день. При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА

запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса);

9.1.2. лично в ТСП – в день обращения. При подаче запроса в ТСП, должностное лицо ТСП устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя;

9.1.3. почтовым отправлением – не позднее следующего рабочего дня после его поступления. При подаче запроса почтовым отправлением в ТСП должностное лицо ТСП проверяет наличие копии документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), заверенных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя;

9.1.4. по электронной почте – не позднее следующего рабочего дня после его поступления. При подаче запроса по электронной почте в ТСП должностное лицо ТСП проверяет запрос на наличие в нем реквизитов документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.

## 10. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги

10.1. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги, размещаются на официальном сайте Ведомства, РПГУ.

## 11. Показатели качества и доступности Услуги

11.1. Показатели качества и доступности Услуги размещаются на официальном сайте Ведомства, а также на РПГУ.

12. Требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги в МФЦ и особенности предоставления Услуги в электронной форме

12.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, отсутствуют.

12.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

12.2.1. ВИС;

12.2.2. РПГУ;

12.2.3. Модуль МФЦ ЕИС ОУ.

12.3. Результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

12.4. Особенности предоставления Услуги в МФЦ.

12.4.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения Услуги в электронной форме, а также получение результата предоставления Услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц).

12.4.2. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется в соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с соглашением о взаимодействии, которое заключается между Ведомством и Государственным казенным учреждением Московской области «Центр компетенций госуправления» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.4.3. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления Услуги, ходе рассмотрения запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

12.4.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на РПГУ.

12.4.5. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с должностными лицами Ведомства, ТСП.

12.4.6. При предоставлении Услуги в МФЦ, при выдаче результата предоставления Услуги в МФЦ работникам МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

## 12.5. Особенности предоставления Услуги в электронной форме:

12.5.1. При подаче запроса посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма в карточке Услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Услуги.

12.5.2. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления Услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на РПГУ, сервиса РПГУ «Узнать статус заявления», информирование и консультирование заявителей так же осуществляется по бесплатному единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550-50-30.

12.5.3. Требования к форматам запросов и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

## 13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

13.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, приведен в Приложении 5 к Регламенту.

13.2. Форма запроса приведена в Приложении 6 к Регламенту.

13.3. Перечень способов подачи запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги приведен в Приложении 5 к Регламенту.

## 14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

14.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги:

14.1.1. представление заявителем (представителем заявителя) недействительных (с истекшим сроком действия на день обращения) документов (электронных образов документов);

14.1.2. представление заявителем (представителем заявителя) неполного комплекта документов;

14.1.3. наличие в документах (электронных образах документов) исправлений и (или) повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

14.1.4. подача запроса без представления документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

14.1.5. обращение заявителя (представителя заявителя) за предоставлением услуги вне установленного срока — не позднее 5 декабря текущего календарного года;

14.1.6. поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса;

14.1.7. непрохождение проверки фамильно-именной группы (неподтверждение соответствия фамилии, имени, отчества, даты рождения, пола, страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС));

14.1.8. непредставление согласия на обработку персональных данных указанных в запросе лиц, не являющихся заявителем;

14.1.9. подача запроса представителем, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

14.1.10. обращение заявителя (представителя заявителя) за предоставлением Услуги, в случае если право реализовано.

14.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется в соответствии с Приложением 7 к Регламенту.

14.3. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

14.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

14.4.1. отсутствие у заявителя и (или) ребенка места жительства в Московской области;

14.4.2. предоставление информации, содержащейся в документах (электронных образах документов), предоставленной заявителем (представителем заявителя), противоречащей сведениям, содержащимся в документах, находящихся в ведении органов власти;

14.4.3. представление документов (электронных образов документов (и (или) сведений), не подтверждающих право заявителя на получение Услуги;

14.4.4. наличие противоречивой информации в запросе, представленных документах (электронных образах документов);

14.4.5. превышение размера среднедушевого дохода заявителя (или заявителя и членов его семьи);

14.4.6. несоответствие документов, необходимых для получения услуги, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

14.4.7. нахождение ребенка-инвалида на полном государственном обеспечении;

14.4.8. получение опекуном (попечителем) денежных средств на содержание ребенка-инвалида, находящегося под опекой (попечительством);

14.4.9. лишение заявителя родительских прав или ограничение его в родительских правах в отношении ребенка-инвалида;

14.4.10. объявление ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет полностью дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

14.4.11. достижение ребенком-инвалидом, обучающимся в образовательной организации, возраста 18 лет;

14.4.12. предоставление выплаты на обучающегося в текущем календарном году в соответствии с Законом Московской области № 1/2006-ОЗ «О мерах социальной поддержки семьи и детей в Московской области»;

14.4.13. получение заявления об отказе заявителя (представителя заявителя) от предоставления Услуги;

14.4.14. отсутствие у заявителя или трудоспособных членов его семьи (за исключением детей в возрасте до 18 лет) доходов за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи запроса, за исключением случаев (их совокупности), приходящихся на указанный период, предусмотренных пунктом 17 Порядка предоставления ежегодной выплаты на ребенка-инвалида, предоставляемой семье, воспитывающей ребенка-инвалида, на приобретение питания и одежды ребенку-инвалиду на период его обучения в государственной образовательной организации или муниципальной образовательной организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования за исключением следующих случаев (их совокупности), приходящихся на указанный период, утвержденного постановлением № 430/23.

14.5. В Приложении 8 к Регламенту приведены основания, предусмотренные пунктами 14.1 – 14.4 Регламента с учетом категории (признаков) заявителя.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

#### 15. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

15.1. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

15.1.1. Профилирование заявителя.

15.1.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Срок осуществления процедуры – 1 (один) рабочий день.

15.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Срок осуществления процедуры – 5 (пять) рабочих дней.

Межведомственные информационные запросы направляются в:

Министерство внутренних дел Российской Федерации. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): регистрация по месту жительства;

Министерство внутренних дел Российской Федерации. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): проверка действительности паспорта;

Федеральная налоговая служба. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени;

Федеральная налоговая служба. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении;

Федеральная налоговая служба. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака;

Федеральная налоговая служба. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака;

Федеральная налоговая служба. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти;

Федеральная налоговая служба. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений об установлении отцовства;

Федеральная налоговая служба. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами;

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): выписка сведений об инвалиде;

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): предоставление из ЕЦП НСУД страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность;

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей;

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу);

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): предоставление сведений о размере пенсии застрахованного лица;

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): получение сведений о размере социальных выплат на дату (без учета пенсии, доплат, устанавливаемых к пенсии, выплат по уходу);

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): информирование из ЕГИССО по СНИЛС;

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

Министерство образования Московской области. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): сведения об обучающемся в общеобразовательной организации для Московской области.

15.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Срок осуществления процедуры – 1 (один) рабочий день.

15.1.5. Предоставление результата предоставления Услуги.

Срок осуществления процедуры – тот же рабочий день.

#### IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса

#### 16. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса

16.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса обеспечивается посредством направления уведомления:

16.1.1. в личный кабинет на РПГУ.

Приложение 1  
к административному  
регламенту предоставления  
государственной услуги  
«Предоставление ежегодной выплаты  
на ребенка-инвалида,  
предоставляемой семье,  
воспитывающей  
ребенка-инвалида,  
на приобретение питания и одежды  
ребенку-инвалиду на период  
его обучения в государственной  
образовательной организации  
или муниципальной образовательной  
организации, осуществляющих  
образовательную деятельность  
по образовательным программам  
начального общего, основного  
общего, среднего общего  
образования», утвержденному  
распоряжением Министерства  
социального развития  
Московской области

Перечень условных сокращений и обозначений

1. Условные сокращения:

1.1. ВИС (ведомственная информационная система) – Единая автоматизированная информационная система обеспечения социальной защиты и социального обслуживания населения Московской области «Социальная защита и социальное обслуживание населения Московской области».

1.2. ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

1.3. ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие

информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

1.4. Личный кабинет – сервис РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ.

1.5. МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области.

1.6. Модуль МФЦ ЕИС ОУ – модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.

1.7. РПГУ – государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу: [www.uslugi.mosreg.ru](http://www.uslugi.mosreg.ru).

1.8. ТСП – территориальные структурные подразделения Ведомства.

## 2. Условные обозначения:

### 2.1. Способы подачи:

2.1.1. РПГУ – посредством РПГУ.

2.1.2. ТСП (л) – ТСП лично.

2.1.3. ТСП (п) – в ТСП почтовым отправлением.

2.1.4. ТСП (э) – в ТСП посредством электронной почты.

### 2.2. Требования к документам:

2.2.1. Зк – заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа.

2.2.2. ИФ – интерактивная форма.

2.2.3. Ор – оригинал документа.

2.2.4. Ор (скан ТСП) – оригинал документа для сканирования должностным лицом, работником ТСП и направления в ВИС.

2.2.5. СП – собственноручная подпись.

2.2.6. Эо (Эд) – электронный образ документа (или электронный документ).

### 2.3. Остальные обозначения:

2.3.1. Все – все категории заявителей.

2.3.2. П – представитель (возможна подача представителем).

Приложение 2  
к административному  
регламенту предоставления  
государственной услуги  
«Предоставление ежегодной выплаты  
на ребенка-инвалида,  
предоставляемой семье,  
воспитывающей  
ребенка-инвалида,  
на приобретение питания и одежды  
ребенку-инвалиду на период  
его обучения в государственной  
образовательной организации  
или муниципальной образовательной  
организации, осуществляющих  
образовательную деятельность  
по образовательным программам  
начального общего, основного  
общего, среднего общего  
образования», утвержденному  
распоряжением Министерства  
социального развития  
Московской области

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица категорий (признаков) заявителей в случае, если целью обращения заявителя является «Ежегодная выплата на приобретение питания и одежды ребенку-инвалиду»

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги если целью обращения заявителя является «Ежегодная выплата на приобретение питания и одежды ребенку-инвалиду» А
1	физические лица – граждане Российской Федерации, имеющие место жительства в Московской области: родители (законные представители) ребенка-инвалида	А1

Приложение 3  
к административному  
регламенту предоставления  
государственной услуги  
«Предоставление ежегодной выплаты  
на ребенка-инвалида,  
предоставляемой семье,  
воспитывающей  
ребенка-инвалида,  
на приобретение питания и одежды  
ребенку-инвалиду на период  
его обучения в государственной  
образовательной организации  
или муниципальной образовательной  
организации, осуществляющих  
образовательную деятельность  
по образовательным программам  
начального общего, основного  
общего, среднего общего  
образования», утвержденному  
распоряжением Министерства  
социального развития  
Московской области

Форма решения о предоставлении государственной услуги  
«Предоставление ежегодной выплаты на ребенка-инвалида, предоставляемой семье,  
воспитывающей ребенка-инвалида, на приобретение питания и одежды ребенку-  
инвалиду на период его обучения в государственной образовательной организации  
или муниципальной образовательной организации, осуществляющих  
образовательную деятельность по образовательным программам начального общего,  
основного общего, среднего общего образования»  
(оформляется на официальном бланке ТСП)

Решение  
о предоставлении государственной услуги  
«Предоставление ежегодной выплаты на ребенка-инвалида, предоставляемой семье,  
воспитывающей ребенка-инвалида, на приобретение питания и одежды ребенку-  
инвалиду на период его обучения в государственной образовательной организации  
или муниципальной образовательной организации, осуществляющих  
образовательную деятельность по образовательным программам начального общего,  
основного общего, среднего общего образования»

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

(наименование ТСП)

рассмотрены запрос о предоставлении государственной услуги «Предоставление ежегодной выплаты на ребенка-инвалида, предоставляемой семье, воспитывающей ребенка-инвалида, на приобретение питания и одежды ребенку-инвалиду на период его обучения в государственной образовательной организации или муниципальной образовательной организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования» (далее – государственная услуга) № \_\_\_\_\_ (указать регистрационный номер запроса) (далее соответственно – запрос, государственная услуга) и документы, представленные

гр. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя (представителя заявителя Заявителя))

В соответствии с Законом Московской области № 1/2006-ОЗ «О мерах социальной поддержки семьи и детей в Московской области» и постановлением Правительства Московской области от 03.07.2018 № 430/23 «Об утверждении Порядка предоставления ежегодной выплаты на ребенка-инвалида, предоставляемой семье, воспитывающей ребенка-инвалида, на приобретение питания и одежды ребенку-инвалиду на период его обучения в государственной образовательной организации или муниципальной образовательной организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», принято решение о предоставлении государственной услуги

гр. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

на ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения)

в размере \_\_\_\_\_ рублей.

Уполномоченное должностное лицо ТСП \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4  
к административному  
регламенту предоставления  
государственной услуги  
«Предоставление ежегодной выплаты  
на ребенка-инвалида,  
предоставляемой семье,  
воспитывающей  
ребенка-инвалида,  
на приобретение питания и одежды  
ребенку-инвалиду на период  
его обучения в государственной  
образовательной организации  
или муниципальной образовательной  
организации, осуществляющих  
образовательную деятельность  
по образовательным программам  
начального общего, основного  
общего, среднего общего  
образования», утвержденному  
распоряжением Министерства  
социального развития  
Московской области

Форма

решения об отказе в предоставлении государственной услуги  
«Предоставление ежегодной выплаты на ребенка-инвалида, предоставляемой  
семье, воспитывающей ребенка-инвалида, на приобретение питания и одежды  
ребенку-инвалиду на период его обучения в государственной образовательной  
организации или муниципальной образовательной организации, осуществляющих  
образовательную деятельность по образовательным программам начального  
общего, основного общего, среднего общего образования»

(оформляется на официальном бланке ТСП)

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее при наличии)  
физического лица)

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги

«Предоставление ежегодной выплаты на ребенка-инвалида, предоставляемой семье, воспитывающей ребенка-инвалида, на приобретение питания и одежды ребенку-инвалиду на период его обучения в государственной образовательной организации или муниципальной образовательной организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»

В соответствии с \_\_\_\_\_ (указать наименование и состав реквизитов нормативного правового акта Российской Федерации, Московской области, в том числе административного регламента (далее – Регламент) на основании которого принято данное решение) \_\_\_\_\_ (указать наименование территориального структурного подразделения Министерства социального развития Московской области) (далее — ТСП) рассмотрело запрос о предоставлении государственной услуги «Предоставление ежегодной выплаты на ребенка-инвалида, предоставляемой семье, воспитывающей ребенка-инвалида, на приобретение питания и одежды ребенку-инвалиду на период его обучения в государственной образовательной организации или муниципальной образовательной организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования» № \_\_\_\_\_ (указать регистрационный номер запроса) (далее соответственно – запрос, государственная услуга) и приняло решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт подраздела 14 Регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении государственной услуги	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги

Вы вправе повторно обратиться в ТСП с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_ (указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости).

\_\_\_\_\_  
(уполномоченное  
должностное лицо ТСП)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия,  
инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_

Приложение 5  
к административному  
регламенту предоставления  
государственной услуги  
«Предоставление ежегодной выплаты  
на ребенка-инвалида,  
предоставляемой семье,  
воспитывающей  
ребенка-инвалида,  
на приобретение питания и одежды  
ребенку-инвалиду на период  
его обучения в государственной  
образовательной организации  
или муниципальной образовательной  
организации, осуществляющих  
образовательную деятельность  
по образовательным программам  
начального общего, основного  
общего, среднего общего  
образования», утвержденному  
распоряжением Министерства  
социального развития  
Московской области

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления  
Услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1.	A1	Запрос по форме, приведенной в Приложении 6 к Регламенту	РПГУ – ИФ ТСП (л) – Ор (скан ТСП), СП ТСП (п) – Ор, СП ТСП (э) – Эо (Эд), СП	Все, П
2.	A1	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя). Документом, подтверждающим полномочия представителя заявителя, является доверенность	РПГУ – Эо (Эд) ТСП (л) – Ор (скан ТСП) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	Все, П
3.	A1	Документы, подтверждающие доход семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи запроса (В случае отсутствия сведений о доходах	РПГУ – Эо (Эд) ТСП (л) – Ор (скан ТСП) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	Все, П

		в Федеральной налоговой службе либо в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации)		
4.	A1	Справка образовательной организации об обучении ребенка-инвалида в текущем календарном году (В случае обучения ребенка-инвалида в образовательной организации, не подведомственной Министерству образования Московской области либо органу местного самоуправления муниципального образования Московской области)	РПГУ – Эо (Эд) ТСП (л) – Ор (скан ТСП) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	Все, П
5.	A1	Справка об обучении в государственной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (На лицо в возрасте от 18 до 23 лет, обучающееся по очной форме обучения,	РПГУ – Эо (Эд) ТСП (л) – Ор (скан ТСП) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	Все, П

		учитываемое в составе семьи заявителя )		
6.	A1	Справка из воинской части о прохождении военной службы по призыву (с указанием срока службы) (после окончания военной службы по призыву – из военного комиссариата по месту призыва) (На ребенка (детей) военнослужащего)	РПГУ – Эо (Эд) ТСП (л) – Ор (скан ТСП) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	Все, П
7.	A1	Справка об обучении в военной образовательной организации профессионального образования до заключения контракта о прохождении военной службы (На ребенка военнослужащего по призыву )	РПГУ – Эо (Эд) ТСП (л) – Ор (скан ТСП) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	Все, П
8.	A1	Документ, выданный следственным или судебным органом, подтверждающий прохождение судебно-медицинской экспертизы, отбывание	РПГУ – Эо (Эд) ТСП (л) – Ор (скан ТСП) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	Все, П

		наказания в виде лишения свободы или нахождение под арестом, на принудительном лечении (В случае если один из родителей (законных представителей) ребенка проходит судебно-медицинскую экспертизу, отбывает наказание в виде лишения свободы или находится под арестом, на принудительном лечении)		
9.	A1	Документы (сведения), выданные компетентными органами иностранных государств в удостоверение актов гражданского состояния, совершенных вне пределов территории Российской Федерации по законам соответствующих иностранных государств, подтверждающие родственные отношения членов семьи заявителя (сведения о рождении (усыновлении, удочерении)	РПГУ – Эо (Эд) ТСП (л) – Ор (скан ТСП) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	Все, П

		детей, о заключении (расторжении) брака, о смерти супруга(и), о перемене имени, решение суда об установлении отцовства, заверенное соответствующим судом, вступившее в законную силу, либо свидетельство об установлении отцовства		
10.	A1	Решение суда, вступившее в законную силу, об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенное соответствующим судом (На ребенка в возрасте до 18 лет, объявленного полностью дееспособным (в случае отсутствия решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным в соответствии	РПГУ – Эо (Эд) ТСП (л) – Ор (скан ТСП) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	Все, П

		с законодательством Российской Федерации))		
11.	A1	Справка медицинской организации о факте прохождения заявителем или членом его семьи лечения в медицинской организации (В случае прохождения заявителем или членом его семьи лечения в медицинской организации длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего заявитель или члены его семьи временно не могли осуществлять трудовую деятельность)	РПГУ – Эо (Эд) ТСП (л) – Ор (скан ТСП) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	Все, П
12.	A1	Согласие на обработку персональных данных указанных в запросе лиц, не являющихся заявителем	РПГУ – Эо (Эд) ТСП (л) – Ор (скан ТСП) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	Все, П

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

№	Идентификаторы категорий (признаков)	Перечень необходимых для предоставления Услуги	Способы подачи документов, требования к представлению	Иные требования
---	--------------------------------------	--	---	-----------------

	заявителей	документов	документов	
1.	A1	Документы (сведения) о месте жительства заявителя в Московской области	РПГУ – Эо (Эд) ТСП (л) – Ор (скан ТСП) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	Все, П
2.	A1	Документ (сведения) из основного документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), ребенка старше 14 (четырнадцати) лет на территории Российской Федерации	РПГУ – Эо (Эд) ТСП (л) – Ор (скан ТСП) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	Все, П
3.	A1	Документы, подтверждающие доход семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи запроса	РПГУ – Эо (Эд) ТСП (л) – Ор (скан ТСП) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	Все, П
4.	A1	Документ (сведения), подтверждающий факт установления инвалидности	РПГУ – Эо (Эд) ТСП (л) – Ор (скан ТСП) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	Все, П
5.	A1	Документ о государственной регистрации рождения ребенка-инвалида и детей, учитываемых в составе семьи заявителя; заключении	РПГУ – Эо (Эд) ТСП (л) – Ор (скан ТСП) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	Все, П

		(расторжении) брака; смерти супруга(и); перемене имени; установлении отцовства, при регистрации акта гражданского состояния на территории Российской Федерации		
6.	A1	Документ о лишении родительских прав или ограничении в родительских правах (На ребенка-инвалида, в отношении которого родитель лишен родительских прав или ограничен в родительских правах)	РПГУ – Эо (Эд) ТСП (л) – Ор (скан ТСП) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	Все, П
7.	A1	Документ (сведения) из решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным до достижения совершеннолетия в соответствии с законодательством Российской Федерации (На ребенка в возрасте до 18	РПГУ – Эо (Эд) ТСП (л) – Ор (скан ТСП) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	Все, П

		лет, объявленного полностью дееспособным (в случае отсутствия решения суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации))		
8.	A1	Документ об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним и назначении гражданина опекуном (попечителем) на возмездных (безвозмездных) условиях (На ребенка (детей), находящегося (находящихся) под опекой (попечительством))	РПГУ – Эо (Эд) ТСП (л) – Ор (скан ТСП) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	Все, П
9.	A1	Документ о получении одним из родителей (законных представителей) социальной пенсии, установленной ребенку-инвалиду	РПГУ – Эо (Эд) ТСП (л) – Ор (скан ТСП) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	Все, П
10.	A1	Документ о получении страховых пенсий родителями (законными представителями)	РПГУ – Эо (Эд) ТСП (л) – Ор (скан ТСП) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	Все, П

		ребенка-инвалида, а также иными лицами, учитываемыми в составе его семьи		
11.	A1	Документ о получении денежных выплат, установленных отдельным категориям граждан федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в качестве меры социальной поддержки	РПГУ – Эо (Эд) ТСП (л) – Ор (скан ТСП) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	Все, П
12.	A1	Документ о получении пособий по временной нетрудоспособности, пособий по беременности и родам, ежемесячных пособий в связи с рождением и воспитанием ребенка, а также ежемесячных пособий по уходу за ребенком	РПГУ – Эо (Эд) ТСП (л) – Ор (скан ТСП) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	Все, П
13.	A1	Документ об обучении ребенка-инвалида в образовательной организации, подведомственной	РПГУ – Эо (Эд) ТСП (л) – Ор (скан ТСП) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	Все, П

		Министерству образования Московской области либо органу местного самоуправления муниципального образования Московской области, в текущем календарном году		
--	--	---	--	--

Приложение 6  
к.административному  
регламенту предоставления  
государственной услуги  
«Предоставление ежегодной выплаты  
на ребенка-инвалида,  
предоставляемой семье,  
воспитывающей  
ребенка-инвалида,  
на приобретение питания и одежды  
ребенку-инвалиду на период  
его обучения в государственной  
образовательной организации  
или муниципальной образовательной  
организации, осуществляющих  
образовательную деятельность  
по образовательным программам  
начального общего, основного  
общего, среднего общего  
образования», утвержденному  
распоряжением Министерства  
социального развития  
Московской области

Форма Запроса о предоставлении государственной услуги  
«Предоставление ежегодной выплаты на ребенка-инвалида, предоставляемой  
семье, воспитывающей ребенка-инвалида, на приобретение питания и одежды  
ребенку-инвалиду на период его обучения в государственной образовательной  
организации или муниципальной образовательной организации, осуществляющих  
образовательную деятельность по образовательным программам начального  
общего, основного общего, среднего общего образования»

В

---

(наименование территориального структурного  
подразделения Министерства социального развития  
Московской области)

Заявление\*  
о предоставлении государственной услуги «Предоставление ежегодной выплаты  
на ребенка-инвалида, предоставляемой семье, воспитывающей ребенка-инвалида,  
на приобретение питания и одежды ребенку-инвалиду на период его обучения  
в государственной образовательной организации или муниципальной

образовательной организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) Заявителя полностью)

дата рождения \_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)

СНИЛС: \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

(наименование документа, удостоверяющего личность Заявителя)	Серия	
	Номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	

Прошу предоставить мне государственную услугу «Предоставление ежегодной выплаты на ребенка-инвалида, предоставляемой семье, воспитывающей ребенка-инвалида, на приобретение питания и одежды ребенку-инвалиду на период его обучения в государственной образовательной организации Московской области или муниципальной образовательной организации в Московской области, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования» (далее – государственная услуга).

Прилагаю следующие документы:

№ п.п.	Наименование документов	Кол-во экземпляров

Сведения о представителе заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя):

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) полностью)

проживающий по адресу:

\_\_\_\_\_ (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)

тел.: \_\_\_\_\_, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

(наименование документа, удостоверяющего личность)	Серия	
	Номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(наименование, номер) (наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

Прошу перечислить выплату:

на лицевой счет

открытый в \_\_\_\_\_

(наименование кредитной организации, иного хозяйствующего субъекта)

БИК \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_,

КПП \_\_\_\_\_;

в почтовое отделение: \_\_\_\_\_  
(номер почтового отделения)

Правильность сообщаемых мною сведений на день подачи документов для предоставления государственной услуги подтверждаю.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений, указанных в заявлении для предоставления государственной услуги предупрежден(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя, представителя заявителя), (расшифровка подписи)

Заявление и документы заявителя

зарегистрированы \_\_\_\_\_  
(дата и регистрационный номер заявления)

Принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\*Необходимо заполнить все строки (поля) заявления, в том числе указать обязательные сведения персональных данных, а также реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя

Приложение 7  
к административному  
регламенту предоставления  
государственной услуги  
«Предоставление ежегодной выплаты  
на ребенка-инвалида,  
предоставляемой семье,  
воспитывающей  
ребенка-инвалида,  
на приобретение питания и одежды  
ребенку-инвалиду на период  
его обучения в государственной  
образовательной организации  
или муниципальной образовательной  
организации, осуществляющих  
образовательную деятельность  
по образовательным программам  
начального общего, основного  
общего, среднего общего  
образования», утвержденному  
распоряжением Министерства  
социального развития  
Московской области

Форма решения об отказе в приеме документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги «Предоставление  
ежегодной выплаты на ребенка-инвалида, предоставляемой семье,  
воспитывающей ребенка-инвалида, на приобретение питания и одежды  
ребенку-инвалиду на период его обучения в государственной образовательной  
организации или муниципальной образовательной организации, осуществляющих  
образовательную деятельность по образовательным программам начального  
общего, основного общего, среднего общего образования»

(оформляется на официальном бланке ТСП)

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее при наличии)  
физического лица)

Решение об отказе в приеме документов,

необходимых для предоставления государственной услуги «Предоставление ежегодной выплаты на ребенка-инвалида, предоставляемой семье, воспитывающей ребенка-инвалида, на приобретение питания и одежды ребенку-инвалиду на период его обучения в государственной образовательной организации или муниципальной образовательной организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»

В соответствии с \_\_\_\_\_ (указать наименование и состав реквизитов нормативного правового акта Российской Федерации, Московской области, в том числе административного регламента (далее – Регламент) на основании которого принято данное решение) \_\_\_\_\_ (указать наименование территориального структурного подразделения Министерства социального развития Московской области) (далее — ТСП) рассмотрело запрос о предоставлении государственной услуги «Предоставление ежегодной выплаты на ребенка-инвалида, предоставляемой семье, воспитывающей ребенка-инвалида, на приобретение питания и одежды ребенку-инвалиду на период его обучения в государственной образовательной организации или муниципальной образовательной организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования» № \_\_\_\_\_ (указать регистрационный номер запроса) (далее соответственно – запрос, государственная услуга) и приняло решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт подраздела 14 Регламента, в котором содержится основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Наименование основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).

\_\_\_\_\_  
(уполномоченное  
должностное лицо ТСП)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия,  
инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_

Приложение 8  
к административному  
регламенту предоставления  
государственной услуги  
«Предоставление ежегодной выплаты  
на ребенка-инвалида,  
предоставляемой семье,  
воспитывающей  
ребенка-инвалида,  
на приобретение питания и одежды  
ребенку-инвалиду на период  
его обучения в государственной  
образовательной организации  
или муниципальной образовательной  
организации, осуществляющих  
образовательную деятельность  
по образовательным программам  
начального общего, основного  
общего, среднего общего  
образования», утвержденному  
распоряжением Министерства  
социального развития  
Московской области

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления  
Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов,

## необходимых для предоставления Услуги

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1.	представление заявителем (представителем) недействительных (с истекшим сроком действия на день обращения) документов (электронных образов документов)	A1
2.	представление заявителем (представителем) неполного комплекта документов	A1
3.	наличие в документах (электронных образах документов) исправлений и (или) повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание	A1
4.	подача запроса без представления документа, удостоверяющего личность заявителя(представителя)	A1
5.	обращение заявителя (представителя заявителя) за предоставлением услуги вне установленного срока — не позднее 5 декабря текущего календарного года	A1
6.	поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса	A1
7.	непрохождение проверки фамильно-именной группы (неподтверждение соответствия фамилии, имени, отчества, даты рождения, пола, страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС))	A1
8.	непредставление согласия на обработку персональных данных указанных в запросе лиц, не являющихся заявителем	A1
9.	подача запроса представителем, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	A1
10.	обращение заявителя (представителя) за предоставлением Услуги, в случае если право реализовано	A1

## Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий
---	--------------------	-------------------------

		(признаков) заявителей
1.	отсутствие у заявителя и (или) ребенка места жительства в Московской области	A1
2.	предоставление информации, содержащейся в документах (электронных образах документов), предоставленной заявителем(представителем), противоречащей сведениям, содержащимся в документах, находящихся в ведении органов власти	A1
3.	представление документов (электронных образов документов (и (или) сведений), не подтверждающих право заявителя на получение Услуги	A1
4.	наличие противоречивой информации в запросе, представленных документах (электронных образах документов)	A1
5.	превышение размера среднедушевого дохода заявителя (или заявителя и членов его семьи)	A1
6.	несоответствие документов, необходимых для получения услуги, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	A1
7.	нахождение ребенка-инвалида на полном государственном обеспечении	A1
8.	получение опекуном (попечителем) денежных средств на содержание ребенка-инвалида, находящегося под опекой (попечительством)	A1
9.	лишение заявителя родительских прав или ограничение его в родительских правах в отношении ребенка-инвалида	A1
10.	объявление ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет полностью дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации	A1
11.	достижение ребенком-инвалидом, обучающимся в образовательной организации, возраста 18 лет	A1
12.	предоставление выплаты на обучающегося в текущем календарном году в соответствии с Законом Московской области № 1/2006-ОЗ «О мерах социальной поддержки семьи и детей в Московской области»	A1
13.	получение заявления об отказе заявителя (представителя) от предоставления Услуги	A1
14.	отсутствие у заявителя или трудоспособных членов его семьи (за исключением детей в возрасте до 18 лет) доходов за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи запроса,	A1

<p>за исключением случаев (их совокупности), приходящихся на указанный период, предусмотренных пунктом 17 Порядка предоставления ежегодной выплаты на ребенка-инвалида, предоставляемой семье, воспитывающей ребенка-инвалида, на приобретение питания и одежды ребенку-инвалиду на период его обучения в государственной образовательной организации или муниципальной образовательной организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования за исключением следующих случаев (их совокупности), приходящихся на указанный период, утвержденного постановлением № 430/23</p>	
---	--