

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 2

к Соглашению от 15 марта 2019 № 4-1-7/2019

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

г. Красногорск

« 29 » ноября 2019 г.

Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Кулакова Ивана Владимировича, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 14.08.2018 № 10-92/РВ, являющегося уполномоченным многофункциональным центром на заключение соглашений о взаимодействии с органами государственной исполнительной власти Московской области, предоставляющими государственные услуги, от имени и в интересах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, действующих на территории Московской области (далее – уполномоченный 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 № 210-ФЗ), 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», именуемое в дальнейшем «Уполномоченный МФЦ», с одной стороны, и

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 другой стороны,

именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона № 210-ФЗ, Закона Московской области № 1/2006-ОЗ «О мерах социальной поддержки семьи и детей в Московской области», постановления Правительства Московской области от 26.11.2019 № 868/41 «Об утверждении Порядка предоставления ежемесячной денежной выплаты на обеспечение полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трех лет», заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению от 15.03.2019 № 4-1-7/2019 «О взаимодействии между Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Министерством социального развития Московской области» (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Внести изменения в Соглашение:

1.1. Внести изменения в Перечень государственных услуг Министерства социального развития Московской области, предоставляемых в МФЦ, приведенный в Приложении № 1 к Соглашению, дополнив строкой 61 следующего содержания:

«

61	Назначение ежемесячной денежной выплаты на обеспечение полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трёх лет	да
----	---	----

».

1.2. Внести изменения в Сведения об одобренных (утвержденных) технологических схемах, приведенный в Приложении № 3 к Соглашению, дополнив строкой 61 следующего содержания:

«

61	Назначение ежемесячной денежной выплаты на обеспечение полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трёх лет	http://msr.mosreg.ru/dokumenty/gosudarstvennye_uslugi/tehnologicheskie-shemy
----	---	---

».

1.3. Внести изменение в Порядок взаимодействия между Министерством социального развития Московской области и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг Министерства социального развития Московской области в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области, приведенный в Приложении № 4 к Соглашению:

в пункте 1.1. слова «в пунктах 1-48» заменить словами «в пунктах 1-48, 61».

2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Дополнительным соглашением, Стороны руководствуются условиями Соглашения.

3. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения, вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

4. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5. 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: 1037700160222

**Министр социального развития
Московской области**

 И.К. Фаевская
« 29 » 11 2019 г.
М.П.



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

Юридический адрес:
143409, г. Красногорск, б-р Строителей, д.4
к.1
Почтовый адрес:
143407, Московская область,
г. Красногорск, б-р Строителей, д. 1
ИНН 5024136426
ОГРН 1135024003498

Директор ГКУ МО «МО МФЦ»

 И.В. Кулаков
« 29 » 11 2019 г.
М.П.



Утверждаю

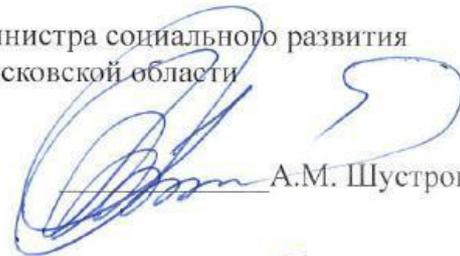
Утверждаю

Директор ГКУ МО «МО МФЦ»

Заместитель министра социального развития
Московской области



И. В. Кулаков



А.М. Шустров

«29» ноября 2019 г.

«29» ноября 2019 г.

Инструкция

по приему заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты на обеспечение полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трех лет

1.	Наименование государственной услуги	Назначение ежемесячной денежной выплаты на обеспечение полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трех лет
2.	Круг заявителей	<p>Правом на получение ежемесячной денежной выплаты на обеспечение полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трех лет по заключению врача обладают следующие категории граждан Российской Федерации, имеющих место жительства в Московской области:</p> <ul style="list-style-type: none">- беременные женщины на весь период беременности до родов, начиная со срока беременности 12 недель;- кормящие матери в течение 6 месяцев с даты родов, при нахождении ребенка исключительно на грудном вскармливании;- дети в возрасте до трех лет, находящиеся на смешанном или искусственном вскармливании. <p>Заявителем на назначение ежемесячной денежной выплаты на питание на детей в возрасте до 3 лет, находящихся на смешанном или искусственном вскармливании, является один из законных представителей ребенка (детей).</p> <p>Интересы заявителя могут представлять иные лица, действующие в интересах заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).</p>
3.	Перечень документов, обязательных для предоставления заявителем	<ul style="list-style-type: none">- заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты на питание с указанием способа получения по форме, утвержденной Министерством социального развития Московской области (в подлиннике);- паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (в подлиннике для снятия копии);- справка медицинской организации, поставившей женщину на учет, о сроке беременности не менее двенадцати недель и предполагаемой

		<p>дате родов - представляется в случае если заявитель не прикреплен к государственной медицинской организации Московской области (только для категории «беременная женщина») – в подлиннике;</p> <ul style="list-style-type: none"> - заключение врача (справка) о необходимости обеспечения полноценным питанием - представляется в случае если беременная женщина/кормящая мать/ребенок не прикреплены к государственной медицинской организации Московской области (в подлиннике); - свидетельство о рождении, выданное компетентным органом иностранного государства - представляется в случае рождения ребенка за пределами Российской Федерации (для категории «кормящая мать» или «дети в возрасте до трех лет») – в подлиннике для снятия копии; - решение органа опеки и попечительства о передаче ребенка под опеку и о неполучении денежного содержания на ребенка – для назначения ежемесячной денежной выплаты на питание одному из опекунов ребенка, находящегося под опекой (в подлиннике для снятия копии). <p>При обращении за назначением ежемесячной денежной выплаты на питание представителем заявителя дополнительно предъявляется документ, подтверждающий его полномочия, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>
4.	Перечень документов, которые заявитель вправе предоставлять по собственной инициативе	<ul style="list-style-type: none"> - свидетельство о рождении – в случае рождения ребенка на территории Российской Федерации (в подлиннике для снятия копии); - документ, подтверждающий место жительства заявителя/ребенка в Московской области (в подлиннике для снятия копии); - свидетельство о заключении (расторжении брака) – для заявителя, изменившего фамилию в связи с заключением (расторжением) брака (в подлиннике для снятия копии); - свидетельство о перемене имени – для заявителя, изменившего фамилию, имя или отчество (в подлиннике для снятия копии).
5.	Перечень оснований для отказа в приеме документов	<ul style="list-style-type: none"> - представление документов, содержащих исправления, подчистки, помарки, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; - представление документов, имеющих повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; - представление документов, текст которых не поддается прочтению; - представление заявления, подаваемого на бумажном носителе, не соответствующего форме, утвержденной Министерством; - представление документов с противоречивыми сведениями; - представление документов, не соответствующих по форме требованиям законодательства Российской Федерации; - подача документов лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.
6.	Административные процедуры, выполняемые работником МФЦ при личной подаче заявителем документов	<p>Работник МФЦ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществляет прием заявления и документов с заверением копий в установленном законодательством порядке. 2. Регистрирует запрос в Модуле ЕИС ОУ. 3. Сканирует комплект документов, прикрепляет электронные образы документов в Модуль ЕИС ОУ и передает в ТСП по электронным каналам связи. 4. Передает комплект документов на бумажных носителях в ТСП Министерства.

		5. При получении результата предоставления государственной услуги осуществляет его выдачу заявителю.
7.	Административные действия, выполняемые работником МФЦ при подаче заявителем документов через РПГУ	<p>Работник МФЦ проверяет соответствие представленных заявителем (представителем заявителя) оригиналов документов с электронными образами документов и составляет акт сверки о соответствии (несоответствии) представленных документов.</p> <p>Формирует акт сверки в 3 экземплярах.</p> <p>Акт сверки подписывается заявителем (представителем заявителя) и работником МФЦ. По одному экземпляру акта сверки передается заявителю (представителю заявителя), в МФЦ и в ТСП.</p> <p>Работник МФЦ снимает с представленных оригиналов документов копии (в случае, если копии документов не были представлены заявителем (представителем заявителя) самостоятельно), заверяет их подписью и печатью, указывает текущую дату, подлинники документов возвращает заявителю (представителю заявителя) (за исключением документов, представление которых предусмотрено только в подлинниках).</p> <p>Передает заявление и прилагаемые к нему документы в ТСП.</p> <p>Выдает результат предоставления услуги Заявителю.</p> <p>При несоответствии оригиналов документов, представленных Заявителем (Представителем заявителя) для сверки с электронными образами, в Модуле МФЦ ЕИС ОУ проставляется отметка о несоответствии документов оригиналам.</p> <p>Акт сверки, подписанный Заявителем (Представителем заявителя) и сотрудником МФЦ, сканируется и прикрепляется в Модуль МФЦ ЕИС ОУ, передается в ТСП на бумажном носителе.</p>
8.	Срок предоставления государственной услуги	10 рабочих дней с даты регистрации заявления в ТСП.
9.	Результат предоставления государственной услуги в МФЦ	<p>1. Решение о назначении ежемесячной денежной выплаты на питание;</p> <p>2. Решение об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты на питание.</p> <p>3. Решение о прекращении ежемесячной денежной выплаты на питание.</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>