

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 2 августа 2019 года N 479/23

Об утверждении Порядка предоставления семьям с новорожденными детьми подарочного набора и Порядка предоставления денежной выплаты на приобретение предметов и средств, предназначенных для ухода за новорожденными детьми

(с изменениями на 13 мая 2020 года)

Документ с изменениями, внесенными:

[постановлением Правительства Московской области от 13 мая 2020 года N 248/13](#) (Официальный сайт Правительства Московской области www.mosreg.ru, 21.05.2020).

В соответствии с [Законом Московской области N 1/2006-ОЗ "О мерах социальной поддержки семьи и детей в Московской области"](#) и [постановлением Правительства Московской области от 25.10.2016 N 783/39 "Об утверждении государственной программы Московской области "Социальная защита населения Московской области" на 2017-2024 годы"](#), Правительство Московской области

постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок предоставления семьям с новорожденными детьми подарочного набора;

Порядок предоставления денежной выплаты на приобретение предметов и средств, предназначенных для ухода за новорожденными детьми.

2. Признать утратившим силу [постановление Правительства Московской области от 30.05.2019 N 305/16 "Об утверждении Порядка предоставления семьям с новорожденными детьми подарочного набора детских принадлежностей"](#).

3. Главному управлению по информационной политике Московской области обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете "Ежедневные новости. Подмосковье", "Информационном вестнике Правительства Московской области", размещение (опубликование) на сайте Правительства Московской области в Интернет-портале Правительства Московской области и на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования и применяется к правоотношениям, начиная с 1 сентября 2019 года.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого Вице-губернатора Московской области Габдрахманова И.Н.

Губернатор
Московской области
А.Ю.Воробьев

Порядок предоставления семьям с новорожденными детьми подарочного набора

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Московской области
от 2 августа 2019 года N 479/23

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет условия предоставления (выдачи) в Московской области семьям с новорожденными детьми подарочного набора (далее - Порядок).

2. Право на получение подарочного набора в Московской области имеют граждане Российской Федерации (один из родителей, единственный родитель), независимо от места их жительства при условии рождения ребенка не ранее 1 сентября 2019 года в медицинских организациях государственной или частной систем здравоохранения Московской области, осуществляющих медицинскую деятельность по профилю "акушерство и гинекология" и оказывающих медицинские услуги по родовспоможению (далее - медицинская организация), и государственной регистрации рождения ребенка органом записи актов гражданского состояния Московской области (далее - орган ЗАГС Московской области).

3. Подарочный набор предоставляется однократно на новорожденного ребенка, а в случае рождения двух и более детей - на каждого новорожденного ребенка.

4. Предоставление подарочного набора осуществляется в медицинских организациях.

Медицинские организации частной системы здравоохранения Московской области предоставляют подарочные наборы на основании заключенного соглашения о взаимодействии с Министерством здравоохранения Московской области (далее - Министерство).

Перечень медицинских организаций, осуществляющих выдачу подарочного набора (далее - Перечень), утверждается организационно-распорядительным актом Министерства по согласованию с Главным управлением записи актов гражданского состояния Московской области.

Порядок организации работы по предоставлению подарочного набора в медицинской организации (далее - Порядок выдачи) утверждается организационно-распорядительным актом Министерства.

Перечень и Порядок выдачи размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Состав подарочного набора утверждается организационно-распорядительным актом Министерства.

II. Порядок предоставления подарочного набора в медицинской организации

6. Подарочный набор предоставляется в медицинской организации лицам, указанным в пункте 2 Порядка.

7. Подарочный набор предоставляется в день выписки из медицинской организации:

1) матери и ребенка;

2) матери без ребенка, который продолжает лечение и (или) наблюдение в медицинской организации либо который переведен (переводится) для лечения и (или) наблюдения в другую медицинскую организацию;

3) ребенка без матери.

8. Предоставление подарочного набора лицам, указанным в пункте 2 Порядка, осуществляется на основании заявления, оформленного в электронном виде посредством Единой автоматизированной информационной системы обеспечения социальной защиты и социального обслуживания населения Московской области "Социальная защита и социальное обслуживание населения Московской области" (далее соответственно - заявление, система ЕАИС), в органе ЗАГС Московской области по форме согласно приложению 1 к Порядку.

Лица, указанные в пункте 2 Порядка, после оформления заявления в органе ЗАГС Московской области обращаются в медицинскую организацию для получения подарочного набора.

9. Для получения подарочного набора лица, указанные в пункте 2 Порядка, представляют в медицинскую организацию следующие документы:

1) паспорт или иные документы, удостоверяющие личность родителя и наличие гражданства Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) свидетельство о рождении ребенка, выданное органом ЗАГС Московской области.

В случае обращения за получением подарочного набора отцом ребенка, не состоящим в зарегистрированном браке с матерью ребенка, в свидетельстве о рождении ребенка должны содержаться сведения об отце.

10. За получением подарочного набора в медицинскую организацию можно обратиться лично либо через представителя. При обращении за получением подарочного набора в медицинскую организацию через представителя дополнительно предъявляются документ, подтверждающий его полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Уполномоченное лицо медицинской организации, определенное её руководителем (далее - уполномоченное лицо), распечатывает заявление из системы ЕАИС и передает его на подпись лицу, указанному в пункте 2 Порядка, или представителю. На основании заявления и представленных документов в соответствии с пунктами 9-10 Порядка уполномоченное лицо принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче подарочного набора в день обращения и осуществляет организацию выдачи подарочного набора.

12. О принятом решении о выдаче либо об отказе в выдаче подарочного набора делается соответствующая отметка в распечатанном заявлении и в системе ЕАИС.

13. Факт вручения подарочного набора подтверждается актом приема-передачи подарочного набора семье с новорожденным ребенком по форме согласно приложению 2 к Порядку (далее - акт). Акт распечатывается уполномоченным лицом из системы ЕАИС в двух экземплярах.

Уполномоченное лицо после подписания акта лицом, указанным в пункте 2 Порядка, или его представителем вносит соответствующую информацию в систему ЕАИС.

14. Порядок учета подарочных наборов в медицинской организации определяется организационно-распорядительным актом Министерства.

15. Лица, не получившие подарочный набор в день выписки из медицинской организации, вправе обратиться за получением денежной выплаты на приобретение предметов и средств, предназначенных для ухода за новорожденными детьми, в порядке, установленном Правительством Московской области.

III. Основания для отказа в выдаче подарочного набора

16. Основаниями для отказа в выдаче подарочного набора являются:

1) несоответствие семьи с новорожденным ребенком условиям, указанным в пункте 2 Порядка;

2) обращение в медицинскую организацию за выдачей подарочного набора в отношении новорожденного ребенка, на которого ранее выдан подарочный набор;

3) непредставление в медицинскую организацию документов в соответствии с пунктами 9-10 Порядка;

4) утрата права на получение подарочного набора в случаях отказа лиц, указанных в пункте 2 Порядка, забрать ребенка из медицинской организации, рождения мертвого ребенка, смерти ребенка.

17. После устранения обстоятельств, предусмотренных подпунктом 3 пункта 16 Порядка, лица, указанные в пункте 2 Порядка, имеют право повторно обратиться в медицинскую организацию за получением подарочного набора, но не позднее дня выписки из медицинской организации в соответствии с пунктом 7 Порядка.

Приложение 1. Заявление на предоставление подарочного набора

Приложение 1
к Порядку предоставления семьям
с новорожденными детьми
подарочного набора

Форма

Руководителю

(указывается наименование медицинской
организации)

от

(указать фамилию, имя, отчество
заявителя;
родитель/представитель)

паспортные данные¹ (серия, номер, кем и
когда выдан):

доверенность² от "____" _____ 20__ г.

рег. N

(кем выдана (ф.и.о. родителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление подарочного набора

Прошу предоставить подарочный набор в связи с рождением ребенка³
-

(указать фамилию, имя, отчество)

и на основании свидетельства о
рождении: серия _____

от _____ " _____ 20 _____ г. N _____ ,
" _____ " _____ " _____ " _____ " _____ ,
_____ " _____ " _____ " _____ " _____ " _____

выданного _____

(наименование органа записи актов гражданского
состояния Московской области)

Выписка ребенка и/или _____ " _____ " _____ 20 _____ г.
матери - _____ " _____ " _____ " _____ " _____ " _____

Настоящим заявлением:

В соответствии с [частью 4 статьи 9, пунктом 2 части 2 статьи 22, пунктом 6 части 3 статьи 23 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"](#) принимаю решение о предоставлении персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего ребенка⁴ и даю согласие на обработку медицинской организацией (оператором) -

(указать наименование, адрес и индекс медицинской организации, осуществляющей выдачу подарочного набора)

персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату, месяц и год рождения, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты паспорта (документа удостоверяющего личность), сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; фамилию, имя, отчество, адрес места жительства представителя субъекта персональных данных, реквизиты паспорта (документа удостоверяющего личность), сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия указанного представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных), **персональных данных несовершеннолетнего ребенка, включающих:** фамилию, имя, отчество, пол, дату, месяц и год рождения, данные свидетельства о рождении, адрес места жительства, а также действий, необходимых для обработки персональных данных, **в целях** получения меры социальной поддержки (предоставление подарочного набора в связи с рождением моего ребенка) и формирования отчетности.

Я предоставляю оператору право его работникам передавать персональные данные и данные несовершеннолетнего ребенка другим ответственным лицам оператора и третьим лицам.

Предоставляю оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными и данными несовершеннолетнего ребенка путем смешанной обработки персональных данных неавтоматизированным и автоматизированным способом (в том числе с использованием Единой автоматизированной информационной системы обеспечения социальной защиты и социального обслуживания населения Московской области "Социальная защита и социальное обслуживание населения Московской области" (далее - ЕАИС), включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, обновление (уточнение), изменение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать персональные данные и данные несовершеннолетнего ребенка посредством внесения их в электронную базу данных (в том числе в ЕАИС), включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные правовыми актами Правительства Московской области, центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, регламентирующими порядок ведения и состав данных в учетно-отчетной документации, а также договорами между оператором и **третьими лицами** (уполномоченная некоммерческая организация, участвующая в реализации меры социальной поддержки по предоставлению подарочного набора).

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по указанным выше правовым актам Правительства Московской области, центральных исполнительных органов государственной власти Московской области и договорам на обмен (прием и передачу) персональными данными и данными несовершеннолетнего ребенка с третьими лицами с

использованием машинных носителей информации, по каналам связи и (или) в виде бумажных документов, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, без специального уведомления меня об этом.

Срок хранения персональных данных и данных несовершеннолетнего ребенка соответствует сроку хранения первичных документов и составляет 4 года.

Передача персональных данных и данных несовершеннолетнего ребенка иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует бессрочно.

Я, как субъект персональных данных/представитель несовершеннолетнего ребенка, оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления письменного заявления в произвольной форме, которое может быть направлено мной в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю оператора.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(дата составления
заявления)

(подпись)

(инициалы, фамилия
родителя)

Решение о предоставлении (выдаче) подарочного набора⁵:

Выдать

☐

Отказать⁶

☐

Основание отказа в выдаче подарочного набора - подпункт "____" пункта 16 Порядка предоставления семьям с новорожденными детьми подарочного набора, утвержденного постановлением

Правительства Московской " " 20 г. N .
области от

*(уполномоченное лицо
медицинской
организации)*

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**Получил копию
документа:**

(подпись)

*(инициалы, фамилия
гражданина)*

" " 20 г.

*(указать дату получения копии
документа)*

1 Указываются данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

2 Указываются реквизиты доверенности, выданной представителю.

3 Если несколько детей, то заявление на подарочный набор составляется отдельно в отношении каждого подарочного набора.

4 Представитель действует на основании доверенности.

5 Отметить нужное путем проставления в квадрате знака "X" или "V".

6 В случае вынесения решения об отказе в выдаче подарочного набора заявителю (родителю) предоставляется копия настоящего документа, заверенная печатью (при наличии) медицинской организации и на оригинале документа, который хранится в медицинской организации, родитель/представитель ставит подпись о получении копии документа.

Приложение 2. Акт приема-передачи подарочного набора семье с новорожденным ребенком

Приложение 2
к Порядку предоставления семьям
с новорожденными детьми
подарочного набора

Форма

АКТ

приема-передачи подарочного набора семье с новорожденным ребенком

от " " 20 г.

(место составления)

(указать полное наименование медицинской организации)

именуемое в дальнейшем "Медицинская организация", в лице

(указать должность, фамилию, имя, отчество)

действующего на
основании

(приказа, доверенности (указать дату и номер) и т.п.)

с одной
стороны и

(указать фамилию, имя, отчество; паспортные данные
(номер, серию, кем и когда

выдан, дату выдачи)

являющаяся (-
щийся)

(нужное указать: матерью/отцом/представителем)

ребенка

1 -

(указать фамилию, имя, отчество; свидетельство о
рождении ребенка (серия, номер, дата выдачи, наименование
органа ЗАГС Московской области, выдавшего
свидетельство о рождении ребенка)

именуемая(-ый) в дальнейшем "Получатель", с другой стороны вместе
именуемые "Стороны", составили

настоящий акт о том, что " " 20 г.,
Медицинская организация
передала

(дата выдачи подарочного набора)

а Получатель принял подарочный набор в количестве 1 шт.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах (по одному для каждой стороны), имеющих равную юридическую силу.

Медицинская организация:

Получатель:

=====

=====

=====

=====

(подпись)

(инициалы,
фамилия)

(подпись)

(инициалы,
фамилия)

М.П.²

¹ Если несколько новорожденных детей, то акт приема-передачи подарочного набора составляется отдельно в отношении каждого подарочного набора.

² При наличии у Медицинской организации печати.

**Порядок предоставления денежной
выплаты на приобретение предметов и
средств, предназначенных для ухода за
новорожденными детьми**

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Московской области
от 2 августа 2019 года N 479/23

(с изменениями на 13 мая 2020 года)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила и процедуру предоставления (перечисления) денежной выплаты на приобретение предметов и средств, предназначенных для ухода за новорожденными детьми (далее соответственно - Порядок, выплата).

2. Право на получение выплаты имеют граждане Российской Федерации независимо от их места жительства при условии государственной регистрации рождения ребенка (детей) органами записи актов гражданского состояния Московской области (далее - орган ЗАГС Московской области) или многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области (далее - МФЦ Московской области):

(Абзац в редакции, введенной в действие с 22 мая 2020 года [постановлением Правительства Московской области от 13 мая 2020 года N 248/13](#)).

1) один из родителей (единственный родитель, усыновитель) ребенка (детей), рожденного (рожденных) не ранее 1 сентября 2019 года;

2) опекун ребенка (детей), рожденного (рожденных) не ранее 1 сентября 2019 года.

Далее при совместном упоминании - заявители.

3. Выплата предоставляется единовременно на новорожденного ребенка, а в случае рождения двух и более детей - на каждого новорожденного ребенка, рожденного (рожденных) не ранее 1 сентября 2019 года, лицам, указанным в пункте 2 Порядка, и не получившим подарочный набор в медицинских организациях государственной или частной систем здравоохранения Московской области, осуществляющих медицинскую деятельность по профилю "акушерство и гинекология" и оказывающих медицинские услуги по родовспоможению (далее - медицинская организация).

4. Выплата устанавливается в размере 20000 рублей.

II. Порядок обращения за выплатой

5. Для предоставления выплаты лица, указанные в пункте 2 Порядка, обращаются в территориальное структурное подразделение Министерства социального развития Московской области (далее соответственно - территориальное подразделение Министерства, Министерство).

Лица, указанные в подпункте 1 пункта 2 Порядка, для предоставления выплаты также могут обратиться в государственное казенное учреждение Московской области "Единый выплатной центр Министерства социального развития Московской области" (далее - ЕВЦ):

посредством государственной информационной системы Московской области "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области" (далее - РПГУ);

через орган ЗАГС Московской области при государственной регистрации рождения ребенка.

6. Срок обращения за выплатой:

для лиц, указанных в подпункте 1 пункта 2 Порядка, составляет 30 рабочих дней со дня выдачи свидетельства о рождении ребенка органом ЗАГС Московской области или МФЦ Московской области;

(Абзац в редакции, введенной в действие с 22 мая 2020 года [постановлением Правительства Московской области от 13 мая 2020 года N 248/13](#)).

для лиц, указанных в подпункте 2 пункта 2 Порядка, составляет 30 рабочих дней со дня вынесения органом опеки и попечительства решения о назначении опекуном ребенка, но не позднее достижения ребенком возраста четырех месяцев.

7. При обращении за выплатой лица, указанные в пункте 2 Порядка, подают заявление, по форме, утвержденной организационно-распорядительным актом Министерства (далее - заявление).

8. При обращении в территориальное подразделение Министерства лица, указанные в подпункте 1 пункта 2 Порядка, к заявлению прилагают следующие документы:

а) паспорт или иные документы, удостоверяющие личность и наличие гражданства Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) свидетельство о рождении ребенка, на которого назначается выплата;

в) документ, содержащий сведения о реквизитах банка, с указанием своего лицевого счета для перечисления выплаты (по желанию может быть представлена его банковская карта).

9. Документы, указанные в пункте 8 Порядка, представляются лицом, указанным в подпункте 1 пункта 2 Порядка, лично либо через представителя.

При обращении за выплатой представителем дополнительно представляются документ, подтверждающий его полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также документы, содержащие сведения о реквизитах банка, с указанием лицевого счета лица, имеющего право на получение выплаты и согласие на обработку персональных данных лица, имеющего право на получение выплаты.

(Абзац в редакции, введенной в действие с 22 мая 2020 года [постановлением Правительства Московской области от 13 мая 2020 года N 248/13](#)).

10. Документы, указанные в пункте 8, абзаце втором пункта 9 Порядка (за исключением согласия на обработку персональных данных лица, имеющего право на получение выплаты), представляются лицом, указанным в подпункте 1 пункта 2 Порядка, (представителем) в копиях с предъявлением оригиналов для сверки или копиях, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(Абзац в редакции, введенной в действие с 22 мая 2020 года [постановлением Правительства Московской области от 13 мая 2020 года N 248/13](#)).

В случае отсутствия у лица, указанного в подпункте 1 пункта 2 Порядка, (представителя) копий представленных документов их изготовление обеспечивается специалистом территориального подразделения Министерства.

Согласие на обработку персональных данных лица, имеющего право на получение выплаты, представляется в оригинале.

(Абзац дополнительно включен с 22 мая 2020 года [постановлением Правительства Московской области от 13 мая 2020 года N 248/13](#))

11. При обращении в территориальное подразделение Министерства лица, указанные в подпункте 2 пункта 2 Порядка, к заявлению прилагают следующие документы:

а) паспорт или иные документы, удостоверяющие личность и наличие гражданства Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) свидетельство о рождении ребенка, на которого назначается выплата;

в) документ, содержащий сведения о реквизитах банка с указанием своего лицевого счета для перечисления выплаты (по желанию может быть представлена его банковская карта);

г) решение органов опеки и попечительства о назначении ребенку, на которого назначается выплата, опекуна (попечителя).

12. Документы, указанные в пункте 11 Порядка, представляются лицом, указанным в подпункте 2 пункта 2 Порядка, лично либо через представителя.

При обращении за выплатой представителем дополнительно представляются документ, подтверждающий его полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также документы, содержащие сведения о реквизитах банка, с указанием лицевого счета лица, имеющего право на получение выплаты и согласие на обработку персональных данных лица, имеющего право на получение выплаты.

(Абзац в редакции, введенной в действие с 22 мая 2020 года [постановлением Правительства Московской области от 13 мая 2020 года N 248/13](#)).

13. Документы, указанные в пункте 11, абзаце втором пункта 12 Порядка (за исключением согласия на обработку персональных данных лица, имеющего право на получение выплаты), представляются лицом, указанным в подпункте 2 пункта 2 Порядка, (представителем) в копиях с предъявлением оригиналов для сверки или копиях, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(Абзац в редакции, введенной в действие с 22 мая 2020 года [постановлением Правительства Московской области от 13 мая 2020 года N 248/13](#)).

В случае отсутствия у лица, указанного в подпункте 2 пункта 2 Порядка, (представителя) копий представленных документов их изготовление обеспечивается специалистом территориального подразделения Министерства.

Согласие на обработку персональных данных лица, имеющего право на получение выплаты, представляется в оригинале.

(Абзац дополнительно включен с 22 мая 2020 года [постановлением Правительства Московской области от 13 мая 2020 года N 248/13](#))

14. Специалист территориального подразделения Министерства на основании документов представленных лицом, указанным в пункте 2 Порядка, (представителем) в случаях подачи заявления в территориальное подразделение Министерства, заполняет заявление в Единой автоматизированной информационной системе обеспечения социальной защиты и социального обслуживания населения Московской области "Социальная защита и социальное обслуживание населения Московской области" (далее - ЕАИС), распечатывает его и передает ему для подписания. После подписания специалист территориального подразделения Министерства сканирует заявление и размещает его в системе ЕАИС.

15. В случае подачи заявления через РПГУ лицо, указанное в подпункте 1 пункта 2 Порядка, получившее свидетельство о рождении ребенка и имеющее подтвержденную учетную запись в Единой системе идентификации и аутентификации, заполняет заявление в электронном виде.

О ходе рассмотрения заявления лицо, указанное в подпункте 1 пункта 2 Порядка, уведомляется путем изменения статуса в личном кабинете на РПГУ.

Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи заявления в электронном виде осуществляется в любом многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, действующем на территории Московской области.

15_1. Для предоставления выплаты лица, указанные в подпункте 1 пункта 2 Порядка, в случае оформления свидетельства о рождении ребенка представляют в МФЦ Московской области следующие документы:

а) паспорт или иные документы, удостоверяющие личность и наличие гражданства Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) согласие на обработку персональных данных лица, имеющего права на получение выплаты;

в) сведения о реквизитах банка, с указанием своего лицевого счета для перечисления выплаты (по желанию может быть предоставлена его банковская карта) - в случае подачи заявления через РПГУ, в том числе посредством гостевого доступа в МФЦ Московской области.

(Пункт 15_1 дополнительно включен с 22 мая 2020 года [постановлением Правительства Московской области от 13 мая 2020 года N 248/13](#))

16. Для предоставления выплаты лица, указанные в подпункте 1 пункта 2 Порядка, при оформлении свидетельства о рождении ребенка представляют в орган ЗАГС Московской области следующие документы:

а) паспорт или иные документы, удостоверяющие личность и наличие гражданства Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) документ, содержащий сведения о реквизитах банка, с указанием своего лицевого счета для перечисления выплаты (по желанию может быть предоставлена его банковская карта).

17. Документы, указанные в пунктах 15_1 и 16 Порядка, представляются лицом, указанным в подпункте 1 пункта 2 Порядка, лично либо через представителя.

При обращении за выплатой представителем дополнительно представляются документ, подтверждающий его полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также документы, содержащие сведения о реквизитах банка, с указанием лицевого счета лица, имеющего право на получение выплаты, и согласие на обработку персональных данных лица, имеющего право на получение выплаты. (Пункт в редакции, введенной в действие с 22 мая 2020 года [постановлением Правительства Московской области от 13 мая 2020 года N 248/13](#)).

18. Документы, указанные в подпунктах "а", "б" пункта 15_1 Порядка предоставляются лицом, указанным в подпункте 1 пункта 2 Порядка, в оригиналах.

Документы, указанные в пункте 16, абзаце втором пункта 17 Порядка (за исключением согласия на обработку персональных данных лица, имеющего право на получение выплаты), предоставляются лицом, указанным в подпункте 1 пункта 2 Порядка, в копиях с предъявлением оригиналов для сверки или копиях, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае отсутствия у лица, указанного в подпункте 1 пункта 2 Порядка, (представителя) копий представленных документов их изготовление обеспечивается должностным лицом органа ЗАГС Московской области (работником МФЦ Московской области).

(Пункт в редакции, введенной в действие с 22 мая 2020 года [постановлением Правительства Московской области от 13 мая 2020 года N 248/13](#)).

19. Должностное лицо органа ЗАГС Московской области на основании документов представленных лицом, указанным в подпункте 1 пункта 2 Порядка, (представителем) заполняет заявление в ЕАИС, распечатывает его и передает ему для подписания. После подписания должностное лицо органа ЗАГС Московской области сканирует заявление и размещает его в системе ЕАИС.

В случае государственной регистрации рождения ребенка в МФЦ Московской области его работник на основании документов, представленных лицом, указанным в подпункте 1 пункта 2 Порядка, (представителем) размещает в системе ЕАИС сведения, содержащиеся в представленных документах.

(Абзац дополнительно включен с 22 мая 2020 года [постановлением Правительства Московской области от 13 мая 2020 года N 248/13](#))

20. Днем подачи заявления в территориальное подразделение Министерства считается день приема территориальным подразделением Министерства заявления с указанными документами.

Днем подачи заявления в ЕВЦ посредством РПГУ, считается день регистрации заявления на РПГУ.

Днем подачи заявления в ЕВЦ через орган ЗАГС Московской области, считается день регистрации заявления в ЕАИС.

21. Решение о назначении выплаты либо об отказе в приеме заявления и (или) назначении выплаты в случаях подачи заявления в территориальное подразделение Министерства принимается руководителем территориального подразделения Министерства в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления.

Решение о назначении выплаты либо об отказе в приеме заявления и (или) назначении выплаты в случаях подачи заявления в ЕВЦ посредством РПГУ или через орган ЗАГС Московской области, принимается руководителем ЕВЦ (либо уполномоченным на принятие решения лицом) в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления.

22. Лицу, указанному в подпункте 1 пункта 2 Порядка, подавшему заявление в ЕВЦ, выплата назначается на основании сведений, содержащихся в ЕАИС:

внесенных должностным лицом органа ЗАГС Московской области и заявления - в случае обращения через орган ЗАГС Московской области при государственной регистрации рождения ребенка органами ЗАГС Московской области;

внесенных работником МФЦ Московской области - в случае обращения через РПГУ при государственной регистрации рождения ребенка в МФЦ Московской области.

(Пункт в редакции, введенной в действие с 22 мая 2020 года [постановлением Правительства Московской области от 13 мая 2020 года N 248/13](#)).

23. В случаях подачи заявления в ЕВЦ посредством РПГУ или через орган ЗАГС Московской области и не получении выплаты на лицевой счет, указанный в заявлении, в течение 15 рабочих дней со дня подачи заявления, или отказе в предоставлении выплаты, полученном через личный кабинет на РПГУ, лица, указанные в подпункте 1 пункта 2 Порядка, имеют право обратиться в любое территориальное подразделение Министерства для установления причин невыплаты либо разъяснения оснований отказа в предоставлении выплаты.

24. Территориальное подразделение Министерства проводит проверку причин невыплаты или отказа в предоставлении выплаты на основании следующих документов:

а) письменного обращения лица, указанного в подпункте 1 пункта 2 Порядка (в свободной форме);

б) паспорта или иных документов, удостоверяющих личность и наличие гражданства Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) свидетельства о рождении ребенка, на которого назначается выплата;

г) документов, подтверждающих сведения о реквизитах банка с указанием своего лицевого счета для перечисления выплаты или банковскую карту;

д) в случае отказа в предоставлении выплаты - решения об отказе в приеме заявления и (или) назначении выплаты (при наличии):

распечатанного из личного кабинета на РПГУ - в случае подачи заявления посредством РПГУ;

в форме экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ЕВЦ, заверенного подписью и печатью специалиста территориального подразделения Министерства - в случае подачи заявления через органы ЗАГС Московской области;

е) в случае не получения выплаты - решения о назначении выплаты (при наличии).

25. О результатах проверки лицо, указанное в пункте 2 Порядка, информируется территориальным подразделением Министерства в течение 15 рабочих дней со дня подачи обращения с документами, указанными в пункте 24 Порядка, способом, указанным в обращении (письмо на адрес электронный почты или почтовый адрес, сообщение на номер мобильного телефона).

26. Предоставление выплаты в случае подачи заявления в ЕВЦ посредством РПГУ или через орган ЗАГС Московской области лицам, указанным в подпункте 1 пункта 2 Порядка, осуществляется ЕВЦ на лицевой счет, указанный в заявлении, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о назначении выплаты ЕВЦ.

Предоставление выплаты в случае подачи заявления в территориальное подразделение Министерства лицам, указанным в пункте 2 Порядка, осуществляется ЕВЦ на лицевой счет, указанный в заявлении, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о назначении выплаты территориальным подразделением Министерства.

III. Отказ в приеме заявления и (или) назначении выплаты

27. Основаниями для отказа в приеме заявления и (или) назначении выплаты являются:

несоответствие заявителя критериям, указанным в пункте 2 Порядка, в том числе:

отсутствие государственной регистрации рождения ребенка органом ЗАГС Московской области;

рождение ребенка до 1 сентября 2019 года;

отсутствие у заявителя решения органа опеки и попечительства о назначении ребенку, указанному в заявлении, опекуна (попечителя), в случае обращения опекуна ребенка (детей);

обращение за выплатой лица, указанного в подпункте 1 пункта 2 Порядка, получившего при выписке из медицинской организации подарочный набор на ребенка, указанного в заявлении;

повторное обращение за выплатой на ребенка, по которому выплата произведена ранее;

представление заявителем (представителем) заведомо ложных сведений, недостоверных данных при заполнении заявления в случаях обращения в территориальное подразделение Министерства;

несоответствие представленных документов заявителем (представителем) требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в случаях обращения в территориальное подразделение Министерства;

наличие в документах, представленных заявителем (представителем), информации, противоречащей сведениям, содержащимся в документах, находящихся в ведении органов государственной власти в случаях обращения в территориальное подразделение Министерства;

представление заявителем (представителем) в территориальное подразделение Министерства неполного комплекта документов, подлежащих обязательному представлению;

представление заявителем (представителем) в территориальное подразделение Министерства документов, содержащих исправления, подчистки, помарки, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представление заявителем (представителем) в территориальное подразделение Министерства документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

представление заявителем (представителем) в территориальное подразделение Министерства документов, содержание которых не поддается прочтению;

некорректное заполнение обязательных полей при подаче заявления в ЕВЦ посредством РПГУ;

отказ заявителя (представителя) от подписания (представления) согласия на обработку персональных данных;

(Абзац в редакции, введенной в действие с 22 мая 2020 года [постановлением Правительства Московской области от 13 мая 2020 года N 248/13](#)).

подача заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя,

поступление заявления (обращения) по истечении сроков, указанных в пунктах 6, 29 Порядка;

наличие в ЕВЦ документов, подтверждающих помещение (нахождение) ребенка (детей) в государственное (ом) учреждение (и) в связи с установленным фактом его (их) нахождения в социально опасном положении, направленных органом (учреждением) системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

(Абзац дополнительно включен с 22 мая 2020 года [постановлением Правительства Московской области от 13 мая 2020 года N 248/13](#))

28. Решение об отказе в приеме заявления и (или) назначении выплаты в случае подачи заявления в ЕВЦ посредством РПГУ лицом, указанным в подпункте 1 пункта 2 Порядка, направляется в его личный кабинет на РПГУ.

Решение об отказе в приеме заявления и (или) назначении выплаты в случае подачи заявления через орган ЗАГС Московской области лицом, указанным в подпункте 1 пункта 2 Порядка, может быть получено в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ЕВЦ, заверенного подписью и печатью специалиста территориального подразделения Министерства.

(Абзац в редакции, введенной в действие с 22 мая 2020 года [постановлением Правительства Московской области от 13 мая 2020 года N 248/13](#)).

Решение об отказе в приеме заявления и (или) назначении выплаты в случае подачи заявления в территориальное подразделение Министерства заявитель (представитель) может получить в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица территориального подразделения Министерства и печатью территориального подразделения Министерства.

29. После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме заявления и (или) назначении выплаты, заявитель (представитель) имеет право повторно обратиться за ее получением в течение 30 рабочих дней со дня вынесения решения об отказе в приеме заявления и (или) назначении выплаты по заявлению, поданному в сроки, указанные в пункте 6 Порядка.

30. Решение об отказе в приеме заявления и (или) назначении выплаты может быть обжаловано в Министерство или в суд.

Редакция документа с учетом
изменений и дополнений подготовлена
АО "Кодекс"