



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.10.2026 № 1242-ПП

г. Красногорск

О внесении изменений в Порядок предоставления ежемесячной денежной выплаты на осуществление ухода за инвалидами

Правительство Московской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок предоставления ежемесячной денежной выплаты на осуществление ухода за инвалидами, утвержденный постановлением Правительства Московской области от 19.02.2019 № 77/6 «Об утверждении Порядка предоставления ежемесячной денежной выплаты на осуществление ухода за инвалидами» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Московской области от 12.02.2020 № 42/2, от 30.06.2020 № 385/18, от 16.07.2020 № 423/21, от 22.12.2020 № 997/41, от 03.08.2021 № 632/26, от 23.06.2022 № 661/20, от 15.05.2023 № 301-ПП, от 29.06.2023 № 456-ПП, от 29.02.2024 № 174-ПП, от 14.10.2024 № 1247-ПП, от 24.11.2025 № 1571-ПП).

2. Министерству информации и молодежной политики Московской области обеспечить официальное опубликование (размещение) настоящего постановления на сайте Правительства Московской области в Интернет-портале Правительства Московской области (www.mosreg.ru) и на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2027 года.

Первый Вице-губернатор
Московской области – Председатель
Правительства Московской области



И.Н. Габдрахманов

071611 *

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Московской области
от 02.10.2026 № 1242-ПП

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в Порядок предоставления ежемесячной денежной выплаты
на осуществление ухода за инвалидами

Порядок предоставления ежемесячной денежной выплаты на осуществление
ухода за инвалидами изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Московской области
от 19.02.2019 № 77/6
(в редакции постановления
Правительства Московской области
от 02.10.2026 № 1242-ПП)

ПОРЯДОК
предоставления ежемесячной денежной выплаты на осуществление
ухода за инвалидами

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления ежемесячной денежной выплаты на осуществление ухода за инвалидами (далее – выплата) неработающим лицам, лицам, осуществляющим дистанционную работу, лицам с установленной продолжительностью ежедневной работы (смены) не более 2 часов, имеющим место жительства в Московской области, за исключением лиц, обучающихся в образовательных организациях всех типов по очной и очно-заочной

формам обучения, в возрасте от 18 до 65 лет и не имеющим группы инвалидности (далее – заявитель).

2. Выплата предоставляется заявителям при соблюдении следующих условий:

1) осуществление заявителем ухода за инвалидом, имеющим I, II группу инвалидности, признанным нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», не получающим социальное обслуживание в форме социального обслуживания на дому и в стационарной форме социального обслуживания, имеющим место жительства в Московской области (далее – инвалид);

2) прохождение заявителем обучения в государственных организациях социального обслуживания Московской области практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными и имеющими ограничения жизнедеятельности лицами;

3) осуществление заявителем трудовой деятельности не более чем по одному месту работы, если такая деятельность осуществляется дистанционно или продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 2 часов.

Для целей настоящего Порядка под стационарной формой социального обслуживания понимается получение инвалидами социального обслуживания на условиях постоянного круглосуточного проживания в стационарных организациях социального обслуживания (стационарных отделениях организаций социального обслуживания).

3. Выплата предоставляется в размере, установленном частью 6 статьи 10 Закона Московской области № 36/2006-ОЗ «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Московской области».

4. Выплата назначается на двенадцать календарных месяцев начиная с календарного месяца подачи заявления о назначении выплаты на осуществление ухода за инвалидами (далее – заявление о назначении выплаты), но не более срока, на который инвалиду федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы установлена инвалидность I или II группы, за исключением осуществления ухода за инвалидами, имеющими 3 степень ограничения способности к самообслуживанию.

При осуществлении ухода за инвалидами, имеющими 3 степень ограничения способности к самообслуживанию, выплата назначается на три года начиная с календарного месяца подачи заявления о назначении выплаты, но не более срока, на который инвалиду федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы установлена инвалидность I или II группы.

5. Выплата назначается заявителю на осуществление ухода за одним инвалидом. При осуществлении ухода за инвалидом несколькими лицами выплата

назначается одному из них по выбору инвалида или законного представителя инвалида.

6. Уход за инвалидом осуществляется в соответствии со Стандартами услуг, предоставляемых лицами, осуществляющими уход за инвалидами, имеющими I, II группу инвалидности, признанными нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания, согласно приложению к настоящему Порядку (далее – Стандарты).

7. Уход за инвалидом осуществляется заявителем на территории Московской области при условии их совместного проживания по адресу, указанному в заявлении о назначении выплаты, независимо от регистрации заявителя либо инвалида по месту жительства по указанному адресу.

В случае изменения адреса, по которому осуществляется уход за инвалидом, на срок более 30 календарных дней заявитель в течение 3 рабочих дней обязан уведомить территориальное структурное подразделение Министерства социального развития Московской области (далее соответственно – территориальное подразделение, Министерство) об изменении адреса, по которому осуществляется уход за инвалидом.

Уведомление об изменении адреса, по которому осуществляется уход за инвалидом, направляется заявителем любым доступным способом: посредством государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – Портал), почтового отправления, электронной почты.

8. Выплата назначается на основании заявления о назначении выплаты, поданного заявителем в территориальное подразделение в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью заявителя, с использованием Портала, а также в иных формах по выбору заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

В заявлении о назначении выплаты указывается адрес, по которому будет осуществляться уход за инвалидом, а также сведения о номере банковской карты заявителя, являющейся национальным платежным инструментом, либо счете заявителя в кредитной организации, либо счете федерального почтового отделения связи или иного хозяйствующего субъекта, осуществляющего услуги по доставке соответствующих выплат.

9. Одновременно с заявлением о назначении выплаты заявитель представляет следующие документы (сведения):

1) сведения о паспорте или ином документе, удостоверяющем личность заявителя и инвалида в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) справка образовательной организации, подтверждающая факт обучения заявителя по заочной форме обучения, выданная заявителю не ранее чем за один календарный месяц до дня подачи заявления о назначении выплаты, – для заявителей, обучающихся в образовательных организациях всех типов по заочной форме обучения;

3) справки из наркологического и психоневрологического диспансеров о том, что заявитель не состоит на учете в указанных учреждениях в связи с лечением от алкоголизма, наркомании, токсикомании, хронических и затяжных психических расстройств, выданные заявителю не ранее чем за один календарный месяц до дня подачи заявления о назначении выплаты;

4) заключение противотуберкулезного диспансера об отсутствии активной формы туберкулеза, выданное заявителю не ранее чем за один календарный месяц до дня подачи заявления о назначении выплаты;

5) трудовой договор о дистанционной работе или трудовой договор, подтверждающий осуществление заявителем дистанционной работы или установление заявителю продолжительности ежедневной работы (смены) не более 2 часов, – для лиц, осуществляющих дистанционную работу или с установленной продолжительностью ежедневной работы (смены) не более 2 часов (за исключением лиц, являющихся индивидуальными предпринимателями (самозанятыми);

6) заявление инвалида (законного представителя инвалида) об отказе от предоставления социального обслуживания в стационарной форме социального обслуживания и в форме социального обслуживания на дому на период выплаты, содержащее согласие инвалида (законного представителя инвалида) на осуществление за ним ухода заявителем с указанием адреса, по которому будет осуществляться уход (далее – заявление об отказе от социального обслуживания).

Форма заявления об отказе от социального обслуживания утверждается Министерством;

7) согласие инвалида на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – согласие на обработку персональных данных).

В случае подачи заявления о назначении выплаты и документов (сведений) посредством Портала заявление об отказе социального обслуживания и согласие на обработку персональных данных заявитель вправе представить в электронном виде в течение 3 календарных дней со дня подачи заявления включительно.

10. Заявление о назначении выплаты и документы (сведения), указанные в пункте 9 настоящего Порядка, представляются заявителем или представителем заявителя (далее – представитель).

В случае подачи заявления о назначении выплаты представителем к заявлению о назначении выплаты прилагаются сведения о паспорте или ином

документе, удостоверяющем личность представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также документы, подтверждающие полномочия представителя действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Документы, указанные в пунктах 9, 10 настоящего Порядка представляются заявителем (представителем) в виде электронных образов документов.

Для целей настоящего Порядка под электронным образом документа понимается документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования и полностью воспроизводящий подлинник документа.

12. Не допускается требовать от заявителя (представителя) представления документов (сведений), не предусмотренных пунктами 9, 10 настоящего Порядка.

13. Для принятия решения о предоставлении выплаты территориальное подразделение запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие сведения:

1) в Министерстве внутренних дел Российской Федерации:

сведения, подтверждающие место жительства заявителя и инвалида в Московской области;

сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя (представителя), инвалида на территории Российской Федерации;

сведения о наличии (отсутствии) у заявителя судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении в отношении заявителя уголовного преследования;

2) в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и страхового номера индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС) заявителя и инвалида;

сведения об инвалидности (в отношении заявителя и инвалида);

сведения о трудовой деятельности заявителя;

сведения об установлении заявителю ежемесячных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, установленных Указом Президента Российской Федерации от 26.02.2013 № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы» (далее – ежемесячная выплата по уходу за ребенком-инвалидом).

14. Для принятия решения о предоставлении выплаты территориальное подразделение использует содержащиеся в Единой автоматизированной информационной системе обеспечения социальной защиты и социального

обслуживания населения Московской области «Социальная защита и социальное обслуживание населения Московской области» (далее – ЕАИС СОЦ) сведения:

1) о прохождении заявителем обучения в государственных организациях социального обслуживания Московской области практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными и имеющими ограничения жизнедеятельности лицами не ранее чем за 3 календарных месяца до дня обращения за предоставлением выплаты;

2) о действительной индивидуальной программе предоставления социальных услуг инвалиду, признанному нуждающимся в социальных услугах в стационарной форме социального обслуживания (далее – индивидуальная программа).

15. Заявитель (представитель) вправе самостоятельно представить документы (сведения), указанные в пунктах 13, 14 настоящего Порядка.

16. Заявитель и инвалид (законный представитель инвалида) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в документах (сведениях), представляемых ими для назначения выплаты.

17. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

18. Заявление о назначении выплаты и документы (сведения), указанные в пунктах 9, 10 настоящего Порядка, поданные посредством Портала до 16.00 рабочего дня, регистрируются в территориальном подразделении в день подачи либо на следующий рабочий день в случае обращения посредством Портала после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий (праздничный) день, за исключением заявления о назначении выплаты и документов (сведений), в составе которых заявление об отказе от социального обслуживания и согласие на обработку персональных данных представляются в электронном виде.

Заявление о назначении выплаты и документы (сведения), указанные в пунктах 9, 10 настоящего Порядка, поданные посредством Портала, в составе которых заявление об отказе от социального обслуживания и согласие на обработку персональных данных представляются в электронном виде, регистрируются в территориальном подразделении в день представления заявления об отказе социального обслуживания и согласия на обработку персональных данных в электронном виде в случае их представления до 16.00 рабочего дня, либо на следующий рабочий день в случае представления заявления об отказе социального обслуживания и согласия на обработку персональных данных в электронном виде после 16.00 рабочего дня, либо в нерабочий (праздничный) день.

Уведомление о принятии территориальным подразделением заявления о назначении выплаты и документов (сведений), указанных в пунктах 9, 10 настоящего Порядка, направляется заявителю (представителю) в электронной форме путем изменения статуса в личном кабинете на Портале в день их регистрации в территориальном подразделении.

19. Заявление о назначении выплаты и документы (сведения), указанные в пунктах 9, 10 настоящего Порядка, поданные в иных формах в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом № 210-ФЗ, регистрируются в территориальном подразделении:

1) в день поступления, если заявление о назначении выплаты и документы (сведения), указанные в пунктах 9, 10 настоящего Порядка, поданы заявителем (представителем) в территориальное подразделение лично;

2) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о назначении выплаты и документов (сведений), указанных в пунктах 9, 10 настоящего Порядка, в территориальное подразделение, если заявление о назначении выплаты и документы (сведения), указанные в пунктах 9, 10 настоящего Порядка, поступили в территориальное подразделение по электронной почте или почтовым отправлением.

20. Основаниями для отказа в приеме и регистрации заявления и документов (сведений) о назначении выплаты являются:

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

2) представление заявителем (представителем) неполного комплекта документов;

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

4) поступление заявления о назначении выплаты, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению о назначении выплаты, срок принятия решения по которому не истек на момент поступления такого заявления о назначении выплаты;

5) представление заявления о назначении выплаты, не соответствующего форме, утвержденной Министерством;

6) непрохождение проверки фамильно-именной группы (неподтверждение соответствия фамилии, имени, отчества, пола, даты рождения, СНИЛС);

7) непредставление согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных;

8) подача заявления о назначении выплаты представителем, не имеющим

полномочий представлять интересы заявителя;

9) обращение заявителя (представителя) за предоставлением выплаты, в случае если право реализовано.

21. Решение об отказе в приеме и регистрации заявления о назначении выплаты и документов (сведений), указанных в пунктах 9, 10 настоящего Порядка, поданных заявителем (представителем) посредством Портала, принимается руководителем территориального подразделения (уполномоченным им лицом) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о назначении выплаты в территориальное подразделение. Указанное решение направляется заявителю в личный кабинет на Портале в день принятия такого решения в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя территориального подразделения (уполномоченного им лица), принявшего соответствующее решение.

22. Решение об отказе в приеме и регистрации заявления о назначении выплаты и документов (сведений), указанных в пунктах 9, 10 настоящего Порядка, поданных заявителем (представителем) в иных формах в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом № 210-ФЗ, направляется (выдается) заявителю в форме электронного документа:

1) по адресу электронной почты, указанному в заявлении о назначении выплаты, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения;

2) распечатанного на бумажном носителе, по почтовому адресу, указанному в заявлении о назначении выплаты, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения;

3) распечатанного на бумажном носителе, лично в территориальном подразделении в срок не позднее 30 минут с момента получения от заявителя (представителя) заявления о назначении выплаты и документов (сведений), указанных в пунктах 9, 10 настоящего Порядка, поданного лично в территориальное подразделение.

23. Решение о предоставлении выплаты либо решение об отказе в предоставлении выплаты принимается руководителем территориального подразделения (уполномоченным им должностным лицом) в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении выплаты и документов (сведений), указанных в пунктах 9, 10 настоящего Порядка, в территориальном подразделении.

24. Основаниями для отказа в предоставлении выплаты являются:

1) отсутствие у заявителя и (или) инвалида места жительства в Московской области;

2) представление заявителем (представителем) сведений, содержащихся в документах (сведениях) (электронных образах документов), противоречащих сведениям, содержащимся в документах, находящихся в ведении органов власти;

3) представление документов (электронных образов документов и (или) сведений), не подтверждающих право заявителя на получение выплаты;

4) наличие противоречивой информации в заявлении о предоставлении выплаты, представленных документах (сведениях) (электронных образах документов);

5) получение заявления об отказе заявителя (представителя) от предоставления выплаты;

6) несоответствие документов, необходимых для предоставления выплаты, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

7) наличие у заявителя судимости и (или) уголовного преследования в отношении него на день подачи заявления о назначении выплаты;

8) лечение заявителя от алкоголизма, наркомании, токсикомании, хронических и затяжных психических расстройств, подтвержденное справками из наркологического и (или) психоневрологического диспансеров;

9) наличие у заявителя активной формы туберкулеза, подтвержденное заключением противотуберкулезного диспансера;

10) наличие у инвалида недействительной индивидуальной программы;

11) установление заявителю ежемесячной выплаты по уходу за ребенком-инвалидом;

12) наличие у заявителя группы инвалидности.

25. В случае подачи заявления о предоставлении выплаты и документов (сведений), указанных в пунктах 9, 10 настоящего Порядка, посредством Портала решение о предоставлении выплаты либо об отказе в ее предоставлении с указанием оснований отказа, принятое руководителем территориального подразделения (уполномоченным им лицом), направляется в личный кабинет заявителя (представителя) на Портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя территориального подразделения (уполномоченного им лица), в день его подписания.

В случае подачи заявления о предоставлении выплаты и документов (сведений), указанных в пунктах 9, 10 настоящего Порядка, в иных формах в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ решение о предоставлении выплаты либо об отказе в ее предоставлении с указанием оснований отказа, принятое руководителем территориального подразделения (уполномоченным им должностным лицом):

направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении выплаты, в форме электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, по почтовому адресу, указанному в заявлении о назначении выплаты, в день его подписания;

выдается в форме распечатанного на бумажном носителе электронного документа, лично в территориальном подразделении, после его подписания, в соответствии с графиком работы территориального подразделения.

В соответствии с соглашением о взаимодействии между Государственным казенным учреждением Московской области «Центр компетенции госуправления» (далее – МФЦ) и Министерством заявителю (представителю) обеспечивается возможность получить решение о предоставлении выплаты либо решение об отказе в предоставлении выплаты в форме распечатанного на бумажном носителе электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя территориального подразделения или уполномоченного им должностного лица и заверенного подписью уполномоченного должностного лица МФЦ и печатью МФЦ в любом МФЦ по выбору заявителя (представителя).

При обращении в МФЦ заявитель (представитель) предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении представителя).

26. Выплата осуществляется государственным казенным учреждением Московской области «Единый выплатной центр Министерства социального развития Московской области» путем перечисления на банковскую карту заявителя, являющуюся национальным платежным инструментом, либо счет заявителя в кредитной организации, либо счет федерального почтового отделения связи или иного хозяйствующего субъекта, осуществляющего услуги по доставке соответствующих выплат, указанные в заявлении.

27. В целях осуществления контроля за деятельностью заявителя по месту осуществления ухода за инвалидом организацией социального обслуживания Московской области, включенной в перечень организаций социального обслуживания Московской области, утвержденный Министерством (далее – организация социального обслуживания), проводятся плановые и внеплановые проверки условий осуществления ухода за инвалидом (далее – проверки) в порядке, утвержденном Министерством.

28. Проверка осуществляется организацией социального обслуживания в соответствии с критериями оценки осуществления ухода за инвалидами, утвержденными Министерством (далее – критерии оценки), по результатам проверки составляется акт проверки качества условий осуществления ухода за инвалидом (далее – акт) по форме, утверждаемой Министерством. Акт составляется в электронной форме или на бумажном носителе.

29. Основаниями для прекращения выплаты являются:

1) смерть инвалида либо заявителя, а также признание их в соответствии с законодательством Российской Федерации умершими или безвестно

отсутствующими;

2) прекращение осуществления ухода заявителем, отказ заявителя осуществлять уход за инвалидом или отказ инвалида (законного представителя инвалида) от осуществления за ним ухода заявителем, подтвержденные заявлением инвалида (законного представителя инвалида) и (или) заявителя по форме, утверждаемой Министерством, и (или) актом;

3) выполнение заявителем оплачиваемой работы, за исключением случаев осуществления дистанционной работы или с установленной продолжительностью ежедневной работы (смены) не более 2 часов;

4) истечение срока, на который инвалиду была установлена I или II группа инвалидности, или установление ему III группы инвалидности;

5) получение инвалидом социального обслуживания в форме социального обслуживания на дому или в стационарной форме социального обслуживания;

6) достижение заявителем возраста 66 лет;

7) установление заявителю группы инвалидности;

8) обучение заявителя в образовательных организациях всех типов по очной и очно-заочной формам обучения;

9) признание заявителя недееспособным (частично недееспособным);

10) выезд заявителя и (или) инвалида на постоянное место жительства за пределы Московской области;

11) ненаправление заявителем извещения о смене адреса в территориальное подразделение в срок, установленный пунктом 7 настоящего Порядка;

12) отказ заявителя и (или) инвалида (законного представителя инвалида) от проведения организацией социального обслуживания проверок;

13) выявленное в результате проведенной проверки несоответствие условий осуществления ухода за инвалидом критериям оценки, указанное в акте;

14) установление заявителю ежемесячной выплаты по уходу за ребенком-инвалидом.

30. Для проведения проверки оснований для прекращения выплаты ,территориальное подразделение не реже 1 раза в календарный квартал:

1) использует содержащиеся в ЕАИС СОЦ сведения, предусмотренные подпунктами 2, 5, 6, 13 пункта 29 настоящего Порядка;

2) направляет запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия для получения сведений, предусмотренных подпунктами 1, 3, 4, 7, 9, 10, 14 пункта 29 настоящего Порядка:

в Федеральной налоговой службе:

сведения о государственной регистрации смерти, содержащиеся в документе, выданном компетентным органом на территории Российской Федерации;

в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения об инвалидности (в отношении заявителя и инвалида);

сведения о трудовой деятельности заявителя;

сведения об установлении заявителю ежемесячной выплаты по уходу за ребенком-инвалидом;

сведения о лицах, содержащихся в реестре лиц с измененной дееспособностью;

в Министерстве внутренних дел Российской Федерации:

сведения, подтверждающие место жительства заявителя и инвалида в Московской области.

31. Решение о прекращении выплаты принимается руководителем территориального подразделения (уполномоченным им лицом) не позднее 5 рабочих дней со дня получения территориальным подразделением сведений, указанных в пункте 29 настоящего Порядка.

32. Решение о прекращении выплаты направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия такого решения.

33. Решение о прекращении выплаты направляется заявителю посредством Портала либо по адресу, указанному в заявлении, либо по адресу электронной почты, имеющемуся в территориальном подразделении, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя территориального подразделения или уполномоченного им должностного лица, либо распечатанного на бумажном носителе электронного документа, заверенного подписью руководителя территориального подразделения (уполномоченного им лица) и печатью территориального подразделения.

34. Решение об отказе в приеме и регистрации заявления о предоставлении выплаты и документов (сведений), указанных в пунктах 9, 10 настоящего Порядка, решение об отказе в предоставлении выплаты и решение о прекращении выплаты могут быть обжалованы в Министерство и (или) в суд.

35. Заявитель обязан извещать территориальное подразделение, назначившее выплату, о наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 1 – 10, 14 пункта 29 настоящего Порядка и влекущих прекращение выплаты, в срок не позднее 30 календарных дней со дня наступления таких обстоятельств.

36. Суммы выплат, излишне выплаченные вследствие нарушения заявителем требований настоящего Порядка, возмещаются заявителем в добровольном порядке либо взыскиваются с заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

37. Выплата прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, влекущие прекращение выплаты.

Приложение
к Порядку предоставления ежемесячной
денежной выплаты на осуществление ухода
за инвалидами

СТАНДАРТЫ

услуг, предоставляемых лицами, осуществляющими уход за инвалидами,
имеющими I, II группу инвалидности, признанными нуждающимися в социальном
обслуживании в стационарной форме социального обслуживания

№ п/п	Наименование услуги	Описание услуги и ее объем	Условия предоставления услуги
1	2	3	4
1	Предоставление жилого помещения инвалиду (при условии совместного проживания инвалида, имеющего I, II группу инвалидности, признанного нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания (далее – инвалид), по месту жительства лица, осуществляющего уход за инвалидом	Предусматривает предоставление инвалиду жилого помещения с мебелью, а также доступа к местам общего пользования (кухня, ванная и туалетная комнаты)	Предоставляется благоустроенное жилое помещение. В жилом помещении обеспечивается естественное и искусственное освещение. Должен поддерживаться комфортный для инвалида температурный режим, обеспечено удобство проживания инвалида. В жилом помещении должно присутствовать спальное место и место для размещения личных вещей инвалида

1	2	3	4
2	Уборка жилого помещения, в котором размещается инвалид, и мест общего пользования, стирка и глажка белья инвалида	Предусматривает: сухую и влажную уборки; вынос мусора; проветривание помещений; подметание и вытирание пыли; стирку и глажку постельного белья и одежды	Уборка проводится с применением моющих и дезинфицирующих средств. Уборке подлежат жилое помещение, в котором размещается инвалид, а также места общего пользования. Услуга должна удовлетворять потребность инвалида в чистоте жилого помещения, белья и одежды
3	Покупка за счет средств инвалида и доставка необходимых ему продуктов питания, лекарственных препаратов, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов, осуществление ремонта одежды и химчистки вещей инвалида; получение у лечащего врача рецептов (льготных рецептов) на лекарственные средства, изделия медицинского назначения; приобретение по рецепту лекарственных средств, изделий медицинского назначения за счет денежных средств инвалида и (или) получение лекарственных средств, изделий медицинского назначения по льготному рецепту; отpravку (получение) почтовой корреспонденции инвалида за счет его средств	Предусматривает: покупку за счет средств инвалида продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов, осуществление ремонта одежды и химчистки вещей инвалида; получение у лечащего врача рецептов (льготных рецептов) на лекарственные средства, изделия медицинского назначения; приобретение по рецепту лекарственных средств, изделий медицинского назначения за счет денежных средств инвалида и (или) получение лекарственных средств, изделий медицинского назначения по льготному рецепту; отpravку (получение) почтовой корреспонденции инвалида за счет его средств	Приобретаемые товары, в том числе продукты питания и лекарственные препараты, должны соответствовать установленным срокам годности. Инвалиду должны предоставляться чеки на все приобретаемые товары и продукты питания
4	Оплата жилищно-коммунальных услуг и услуг связи по месту осуществления ухода за инвалидом (бюджет на указанные цели формируется и расходуется по согласованию инвалида и лица, осуществляющего уход за инвалидом).	Предусматривает: снятие показаний с приборов учета; оформление (получение) квитанций на оплату жилья, коммунальных услуг, услуг связи; осуществление платежей	Своевременная оплата жилищно-коммунальных услуг и услуг связи с последующим предоставлением квитанции об оплате указанных услуг инвалиду

1	2	3	4
	Оплата за счет средств инвалида жилищно-коммунальных услуг и услуг связи по месту жительства инвалида (в случае осуществления за ним ухода по месту жительства лица, осуществляющего уход за инвалидом)		
5	Покупка топлива (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения), топка печей, доставка воды (бюджет на указанные цели формируется и расходуется по согласованию инвалида и лица, осуществляющего уход за инвалидом)	Предусматривает: покупку топлива; топку печей; доставку воды	Услуга предоставляется в случае, если уход за инвалидом осуществляется в жилье без центрального отопления и (или) без центрального водоснабжения
6	Приготовление пищи инвалиду, в том числе диетической (по медицинским показаниям)	Предусматривает приготовление пищи с учетом состояния здоровья инвалида	Питание должно быть регулярным, разнообразным, пища должна быть приготовлена из качественных продуктов, удовлетворять потребности инвалида по калорийности, соответствовать установленным нормам питания, санитарно-гигиеническим требованиям. Питание должно быть предоставлено с учетом состояния здоровья инвалида

1	2	3	4
7	Помощь в приеме пищи (кормление) инвалиду	Предусматривает: подготовку инвалида к приему пищи – мытье рук, усаживание в сидячем или полусидящем положении - в зависимости от состояния инвалида; кормление инвалида в случае невозможности самостоятельного приема пищи; уборку места приема пищи, использованной посуды и столовых приборов	Услуга оказывается с максимальной аккуратностью и осторожностью без причинения вреда здоровью инвалида. При необходимости пища измельчается, подается небольшими порциями
8	Выполнение санитарно-гигиенических процедур	Предусматривает (в зависимости от состояния здоровья инвалида): помощь в умывании; помощь в пользовании туалетом или судном; сопровождение до туалета; помощь в одевании (раздевании); обработку пролежней и опрелостей по назначению врача; регулярное оказание гигиенических услуг инвалиду (обмывание, обтирание, мытье тела (в ванне, душе); стрижку ногтей; уход за волосами (причесывание, мытье головы, сушка волос), стрижку волос по мере необходимости; вынос и обработку судна антисептическими препаратами (при необходимости); смену нательного и постельного белья	Предоставляется с максимальной аккуратностью и осторожностью без причинения вреда инвалиду и должна учитывать его физическое и психическое состояние
9	Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья инвалида, систематическое наблюдение за инвалидом в целях выявления отклонений в состоянии здоровья	Предусматривает: контроль за соблюдением инвалидом предписаний врача, связанных со временем приема, частотой приема, способом приема и сроком годности лекарств; наблюдение за состоянием здоровья инвалида, в том числе осведомление о самочувствии, измерение температуры тела, измерение артериального давления, осмотр ушей, глаз, слизистых оболочек горла, носа, осмотр кожных покровов и волосистых частей тела;	Должна предоставляться с максимальной аккуратностью и осторожностью без причинения вреда инвалиду. Должна способствовать своевременному оказанию инвалиду социально-медицинской помощи и поддержки

1	2	3	4
		подготовку результатов наблюдений для информирования лечащего врача инвалида; своевременную организацию медицинской помощи (вызов врача при признаках заболевания)	
10	Содействие в госпитализации по медицинским показаниям в медицинские организации и в получении медицинской помощи (в том числе платной медицинской помощи за счет средств инвалида), а также содействие в организации прохождения диспансеризации	Предусматривает: запись на прием и сопровождение инвалида к лечащему врачу для получения направления на госпитализацию или вызов на дом врача для получения направления на госпитализацию; получение направления на госпитализацию и доставку его инвалиду; осуществление записи инвалида на прием к врачу для оказания медицинской помощи; вызов врача на дом к инвалиду для оказания медицинской помощи; сопровождение инвалида в медицинскую организацию; вызов бригады скорой медицинской помощи; организацию прохождения диспансеризации	Медицинская помощь должна предоставляться своевременно. Диспансеризация должна обеспечивать посещение инвалидов услуг всех предписанных ему врачей-специалистов для углубленного и всестороннего обследования состояния здоровья
11	Содействие в прохождении медико-социальной экспертизы	Предусматривает: контроль сроков очередного освидетельствования; запись на прием и сопровождение к врачам для оформления необходимых документов для проведения медико-социальной экспертизы; вызов на дом врачей для оформления необходимых документов для проведения медико-социальной экспертизы (при необходимости); сопровождение инвалида к месту проведения медико-социальной экспертизы и обратно	Должна обеспечить своевременное посещение инвалидом соответствующих специалистов и сбор всех документов, необходимых для комплексной оценки состояния его здоровья

1	2	3	4
12	Содействие в получении путевки на санаторно-курортное лечение	Предусматривает: содействие в оформлении необходимых документов и предоставление их в организацию, предоставляющую путевки на санаторно-курортное лечение; получение путевки на санаторно-курортное лечение	Направлена на обеспечение потребности инвалида в санаторно-курортном лечении
13	Содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации	Предусматривает: содействие в оформлении необходимых документов и предоставление их в организацию, принимающую решение об обеспечении техническими средствами реабилитации; сопровождение в медицинскую организацию, протезно-ортопедическое предприятие и обратно; помощь в заказе протезно-ортопедического изделия, технического средства реабилитации и контроль за его доставкой	Направлена на обеспечение потребности инвалида в получении технических средств реабилитации
14	Проведение оздоровительных мероприятий	Предусматривает: проведение прогулок, оздоровительной гимнастики, занятий физкультурой и спортом, дневного сна, водных процедур, закаливания (принятие воздушных ванн) в соответствии с медицинскими показаниями и состоянием здоровья инвалида	Должна предоставляться с максимальной аккуратностью и осторожностью без причинения вреда инвалиду и с учетом его физического и психического состояния
15	Организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми, проведение экскурсий	Предусматривает (по желанию и состоянию здоровья инвалида): организацию и проведение досуговых мероприятий (посещение театров, выставок, концертов, праздников, соревнований, экскурсий); посещение богослужений; обеспечение книгами и журналами; предоставление возможности просмотра телевизора;	Должна обеспечивать потребность инвалида в досуговой деятельности в соответствии с его способностями и потребностями

1	2	3	4
		прослушивания радио; предоставление инвентаря для настольных игр	
16	Содействие в получении мер социальной поддержки, оказание помощи в вопросах пенсионного обеспечения и предоставления других социальных выплат	Предусматривает: содействие в сборе необходимых документов и доставку их в соответствующие организации, предоставляющие меры социальной поддержки, в территориальные органы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации; сопровождение инвалида в указанные организации	Обеспечивает содействие в подготовке и своевременном направлении в соответствующие организации необходимых документов
17	Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов инвалида	Предусматривает: оказание помощи инвалиду в оформлении и восстановлении различных документов (удостоверяющих личность, документов на получение положенных по законодательству мер социальной поддержки, пенсий, пособий и т.п.).	Обеспечивает содействие в подготовке и направлении в соответствующие организации необходимых документов.
18	Оказание помощи в получении юридических услуг	Предусматривает: содействие в обращении к участникам государственной системы бесплатной юридической помощи в Московской области в соответствии с Законом Московской области № 97/2013-ОЗ «О предоставлении бесплатной юридической помощи в Московской области»; содействие в поиске организаций, предоставляющих юридические услуги	Содействует в получении современной и квалифицированной юридической помощи для решения вопросов, интересующих инвалида

».

