



**ПРИКАЗ**

26.02.2026

№10-Н

г. Якутск

**Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Предоставление регионального материнского капитала»**

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» и постановлений Правительства Республики Саха (Якутия) от 26.08.2021 № 296 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Административного регламента предоставления государственной услуги» и от 03.04.2019 № 71 «О Порядке предоставления дополнительных мер поддержки, направленных на повышение рождаемости в Республике Саха (Якутия)» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Предоставление регионального материнского капитала».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 17.03.2020 № 14-Н «Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Предоставление регионального материнского капитала»;

приказ Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 31.08.2020 № 64-Н «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)

по предоставлению государственной услуги «Предоставление регионального материнского капитала», утвержденный приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 17.03.2020 № 14-Н»;

приказ Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 23.12.2020 № 102-Н «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Предоставление регионального материнского капитала», утвержденный приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 17.03.2020 № 14-Н»;

приказ Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 14.12.2022 № 45-Н «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 17.03.2020 № 14-Н «Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Предоставление регионального материнского капитала»;

пункт 2 приказа Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 20.06.2023 № 36-Н «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)»;

пункт 3 приказа Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 26.09.2023 № 46-Н «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства труда и социального развития республики Саха (Якутия) и о признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)»;

пункт 2 приказа Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 25.07.2024 № 35-Н «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) и о признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)»;

пункт 1 приказа Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 22.10.2024 № 50-Н «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)».

3. Правовому отделу (Анисимова Л.В.) не позднее 3 рабочих дней со дня подписания направить настоящий приказ для государственной регистрации в Государственный комитет юстиции Республики Саха (Якутия).

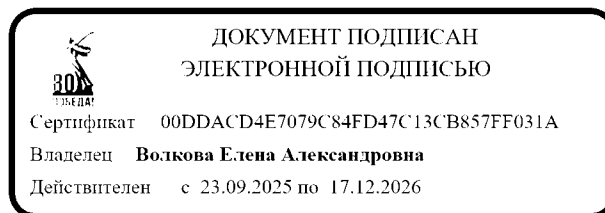
4. Департаменту цифрового развития и информационной политики (Гаврильев Н.Г.) после опубликования приказа:

4.1. разместить приказ на официальном сайте Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) после государственной регистрации;

4.2. внести сведения в Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) в течение 10 рабочих дней со дня официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Республики Саха (Якутия) Теплякову Е.Ю.

Министр труда и  
социального  
развития РС(Я)



Е.А. Волкова

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства труда и социального развития  
Республики Саха (Якутия)  
от «26» февраля 2026 г. №10-Н

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)**  
**по предоставлению государственной услуги**  
**«Предоставление регионального материнского капитала»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Предмет регулирования**

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление регионального материнского капитала» разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.1.2. Административный регламент (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту) устанавливает порядок и стандарт предоставления Управлением государственной услуги «Предоставление регионального материнского капитала».

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Государственная услуга предоставляется физическим лицам в соответствии с категориями (признаками) заявителей согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

1.2.2. С запросом вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

1.3.1. Информацию по процедуре предоставления государственной услуги заинтересованные лица могут получить:

1) на официальных сайтах:

– Министерства: <http://mintrud.sakha.gov.ru>;

– Управления (при наличии);

– ГАУ «МФЦ РС(Я)»: <http://mfcsakha.ru>;

2) на информационных стендах Управления, ГАУ «МФЦ РС(Я)»;

3) при личном обращении посредством получения консультации у специалиста ГАУ «МФЦ РС(Я)»;

4) посредством получения письменной консультации через почтовое отправление в Управление;

5) ЕПГУ и/или РПГУ;

б) посредством получения консультации по телефонам, указанным на официальных сайтах Управления, ГАУ «МФЦ РС(Я)».

1.3.2. Информация по вопросам предоставления государственной услуги включает следующие сведения:

– перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

– категории заявителей, которым предоставляется государственная услуга;

– исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, а также запрашиваемые посредством межведомственного взаимодействия, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

– сроки предоставления государственной услуги;

– порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

– порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ;

– результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

– перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

– сведения о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, телефонах-автоинформаторах (при наличии), адресах официальных сайтов Управления, Министерства в сети «Интернет», а также электронной почты;

– порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, Министерства, а также их должностных лиц;

– иная информация о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.3. Информация о местонахождении (адресе), графике работы, справочных телефонах, телефонах-автоинформаторах (при наличии), адресах официальных сайтов и электронной почты Управления, Министерства размещается на официальных сайтах в сети «Интернет», а также на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг в Управлении, Министерстве.

1.3.4. На официальных сайтах Управления, Министерства в сети «Интернет» размещается следующая информация:

1) Административный регламент с приложениями;

2) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

3) исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

4) порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

5) срок предоставления государственной услуги;

6) результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

7) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

8) порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ;

9) порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, Министерства, а также их должностных лиц.

1.3.5. На ЕПГУ и/или РПГУ и в Реестре размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги; о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

6) формы запросов;

7) порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, Министерства, а также их должностных лиц.

1.3.6. Информация на ЕПГУ и/или РПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.7. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.3.8. Консультации в ГАУ «МФЦ РС(Я)» о порядке предоставления государственной услуги предоставляются по вопросам, указанным в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента.

1.3.9. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством официальных сайтов, телефонной связи, телефонов-автоинформаторов (при наличии), почты или электронной почты.

1.3.10. При личном обращении в ГАУ «МФЦ РС(Я)» консультации соблюдаются следующие требования:

1) консультации предоставляются в рабочее время;

2) специалист ГАУ «МФЦ РС(Я)» должен корректно и внимательно относиться к заявителю, консультировать по интересующим его вопросам, проявлять спокойствие и выдержку, давать разъяснения в понятной форме, исключая возможность ошибочного или двоякого их понимания;

3) специалист ГАУ «МФЦ РС(Я)» обязан осуществлять консультирование по перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги, порядку и способам получения заявителем информации по вопросам предоставления государственной услуги, получения результата государственной услуги, срокам предоставления государственной услуги в целом, так и отдельных административных процедур, порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

1.3.11. При консультировании по телефону соблюдаются следующие требования:

1) ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Управления либо ГАУ «МФЦ РС(Я)», в который позвонил гражданин, имени и должности специалиста либо сотрудника ГАУ «МФЦ РС(Я)», осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону;

2) время разговора не должно превышать 10 минут. В том случае, если сотрудник, осуществляющий консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением государственной услуги, он обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

1.3.12. Ответы на письменные обращения даются специалистом Управления в письменном виде и должны содержать:

1) ответы на поставленные вопросы;

2) должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

3) фамилию и инициалы исполнителя;

4) наименование структурного подразделения, исполнителя;

5) номер телефона исполнителя.

1.3.13. Специалист не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги, влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

#### **1.4. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг,**

## на ЕПГУ и/или РПГУ

1.4.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

1.4.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в приложении № 2 к Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.4.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

## **2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

2.1.1. Предоставление регионального материнского капитала.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Уполномоченным органом по предоставлению государственной услуги является Управление (Комплексный центр) социальной защиты населения и труда при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия).

2.2.2. Наименование органов государственной власти и иных организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги приведены в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

2.2.3. В случае, если запрос о предоставлении государственной услуги подан в ГАУ «МФЦ РС(Я)», ГАУ «МФЦ РС(Я)» принимает решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом государственной услуги (А) является:

- 1) решение об установлении права на региональный материнский капитал;
- 2) решение об отказе в установлении права на региональный материнский капитал.

2.3.2. Результатом государственной услуги (Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6, Б-7, Б-8, Б-9, В-1, В-2, В-3, Г-1, Г-2) является:

1) решение об удовлетворении заявления о распоряжении средствами регионального материнского капитала;

2) решение об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами регионального материнского капитала.

2.3.3. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и при наличии технической возможности результат предоставления государственной услуги должен быть внесен в реестр юридически значимых записей и выдан в виде выписки из реестра.

2.3.4. Способы получения результата государственной услуги:

а) в форме документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Управлением, в ГАУ «МФЦ РС(Я)»;

б) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Министерства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

в) в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления.

2.3.5. Отказ в предоставлении государственной услуги должен в себе содержать, информацию о причинах такого отказа с указанием исчерпывающего перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, с указанием перечня установленных федеральными законами, административным регламентом и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, а также информацию о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги (А) составляет 6 рабочих дней с даты поступления от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведений о получении гражданином государственного сертификата на материнский (семейный) капитал в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка, а также сведений территориальных органов внутренних дел о регистрации гражданина по месту жительства в Управление.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги (Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6, Б-7, Б-8, Б-9, В-1, В-2, В-3, Г-1, Г-2) составляет 11 рабочих дней со дня регистрации запроса Управлением, в случае поступления запроса через почтовое направление и/или ЕПГУ/РПГУ.

2.4.3. Срок предоставления государственной услуги (Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6, Б-7, Б-8, Б-9, В-1, В-2, В-3, Г-1, Г-2) составляет 14 рабочих дней со дня регистрации запроса Управлением, в случае подачи запроса через ГАУ «МФЦ РС(Я)».

2.4.4. Государственная услуга по установлению права на региональный материнский капитал приостанавливается на 5 рабочих дней в случае непоступления сведений о последнем месте жительства, подтверждающего

проживание заявителя на территории Республики Саха (Якутия) не менее 3 лет до рождения ребенка.

2.4.5. Уведомление об установлении права на региональный материнский капитал или об отказе в установлении права на региональный материнский капитал направляется Управлением не позднее 1 рабочего дня с даты принятия решения в электронном виде с использованием ЕПГУ и/или РПГУ.

2.4.6. Уведомление о результате предоставления регионального материнского капитала в целях распоряжения средств (частью средств) направляется заявителю Управлением в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения.

## **2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги**

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства в сети Интернет, в Реестре и на ЕПГУ и/или РПГУ.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно**

2.6.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель предоставляет самостоятельно:

- 1) форма запроса о предоставлении услуги;
- 2) решение суда об установлении факта проживания на территории Республики Саха (Якутия) в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории Республики Саха (Якутия);
- 3) копия свидетельства о рождении ребенка, выданного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации - при рождении ребенка на территории иностранного государства;
- 4) документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае, если обращается уполномоченный представитель гражданина;
- 5) документ, подтверждающий лечение ребенка - при длительном лечении ребенка в другом регионе;
- 6) документ о смерти члена семьи иностранного государства;
- 7) копия свидетельства о заключении (расторжении) брака иностранного государства;
- 8) разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств регионального материнского капитала по выбранным направлениям;
- 9) копии документов, подтверждающих приобретение несовершеннолетним ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о браке, решение органа опеки и

попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным);

10) копия документа, удостоверяющий личность супруга лица, получившего решение;

11) сведения о договоре купли-продажи жилого помещения (договора купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа), прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке;

12) сведения о размерах оставшейся неуплаченной суммы по договору купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа, заключенному с лицом, получившим решение, или с супругом лица, получившего решение;

13) сведения из договора участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке;

14) справка из банка о внесенной сумме в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве и об оставшейся неуплаченной сумме по договору с указанием банковских реквизитов организации;

15) сведения из разрешения на строительство, выданного лицу, получившему решение, или супругу лица, получившего решение;

16) уведомления о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства;

17) сведения из документа, выданного органом, уполномоченным на выдачу разрешения на строительство, подтверждающего проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации;

18) выписка из реестра членов кооператива, подтверждающая членство в кооперативе лица, получившего решение, или супруга лица, получившего решение (документ, подтверждающий подачу гражданином заявления о приеме в члены жилищного накопительного кооператива, или решение о приеме в члены жилищного, жилищно-строительного кооператива);

19) справка о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и об оставшейся неуплаченной сумме паевого взноса, необходимой для приобретения права собственности на жилое помещение (для членов кооператива), с указанием кадастрового номера земельного участка и сведений о жилищном, жилищно-строительном и жилищном накопительном кооперативах (наименование, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер, банковские реквизиты);

20) копия устава кооператива;

21) копия кредитного договора либо копию договора займа на приобретение или строительство жилья;

22) копия договора (сведения) об ипотеке, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке;

23) выписка из реестра членов кооператива, подтверждающая членство в кооперативе лица, получившего решение, или супруга лица, получившего

решение (документ, подтверждающий подачу гражданином заявления о приеме в члены жилищного накопительного кооператива, или решение о приеме в члены жилищного, жилищно-строительного кооператива);

24) справка о зарегистрированном в ЕГРН и принадлежащем кооперативу праве собственности или ином праве в отношении земельного участка, на котором осуществляется (будет осуществляться) строительство жилого помещения, - для членов жилищно-строительного или жилищного накопительного кооператива, который осуществляет (будет осуществлять) строительство жилого помещения, либо справку о зарегистрированном в ЕГРН и принадлежащем кооперативу праве собственности в отношении приобретаемого жилого помещения - для членов жилищного или жилищного накопительного кооператива, которые приобретают жилое помещение;

25) документ, подтверждающий получение денежных средств по договору займа, заключенному в соответствии с требованиями, установленными пунктом 1.3 Правил, утвержденных приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 19.07.2019 № 917-ОД, направления средств регионального материнского капитала, путем их безналичного перечисления на счет, открытый лицом, получившим решение о предоставлении регионального материнского капитала, или его супругом в кредитной организации. При этом в случае направления средств (части средств) регионального материнского капитала на погашение ранее предоставленного займа на приобретение или строительство жилья лицо, получившее решение о предоставлении регионального материнского капитала, представляет документ, подтверждающий получение денежных средств по договору ранее предоставленного займа на приобретение (строительство) жилого помещения, заключенному в соответствии с требованиями, установленными пунктом 1.3 Правил, утвержденных приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 19.07.2019 № 917-ОД, направления средств регионального материнского капитала, путем их безналичного перечисления на счет, открытый лицом, получившим сертификат, или его супругом (супругой) в кредитной организации;

26) копия разрешения на строительство, оформленного на лицо, получившее решение, или супруга лица, получившего решение;

27) копия документа, подтверждающего право собственности лица, получившего решение, или супруга лица, получившего решение, на земельный участок, на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства, или право постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком, или право пожизненного наследуемого владения таким земельным участком, или право аренды такого земельного участка, или право безвозмездного пользования земельным участком, который предназначен для жилищного строительства и на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства;

28) копия договора об оказании платных образовательных услуг с указанием их стоимости;

29) копия договора найма жилого помещения в общежитии (с указанием

суммы и сроков внесения платы);

30) справка из образовательной организации, подтверждающая факт проживания ребенка (детей) в общежитии;

31) копия договора между организацией и лицом, получившим решение, включающего в себя обязательства организации по содержанию ребенка (детей) и (или) присмотру и уходу за ребенком (детьми) в организации и расчет размера платы за содержание ребенка (детей) и (или) присмотр и уход за ребенком (детьми) в организации;

32) копия договора купли-продажи товара (договора возмездного оказания медицинских услуг) с указанием их стоимости;

33) документы, подтверждающие расходы на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов (товарный или кассовый чек, приходный ордер и товарная накладная, иные документы, подтверждающие оплату товаров и услуг, с указанием стоимости приобретенных товаров, медицинских услуг);

34) доверенность, оформленная в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

35) банковские реквизиты продавца;

36) номер банковской карты «МИР» лица, получившего решение;

37) реквизиты счета лица, получившего решение в кредитной организации (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета, другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета);

38) расчетный счет организации, предоставляющей платные образовательные услуги.

2.6.2. Запрос о предоставлении государственной услуги подписывается заявителем либо представителем заявителя, действующего в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности.

2.6.3. Копии документов предоставляются вместе с подлинниками либо должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.6.4. В случае подачи запроса о предоставлении государственной услуги через ГАУ «МФЦ РС(Я)» заявитель вместе с копиями предьявляет оригиналы документов для сверки либо представляет нотариально заверенные копии.

2.6.5. В случае направления запроса о предоставлении государственной услуги с полным комплектом документов посредством почтовой связи в Управление копии документов должны быть нотариально заверены.

2.6.6. Запрос о предоставлении государственной услуги, с приложениями может быть подан заявителем в электронной форме посредством заполнения электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги с использованием ЕПГУ и/или РПГУ.

## **2.7. Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации**

### 2.7.1. Управление не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) предоставление неполного пакета документов, необходимых для оказания государственной услуги;

2) отсутствие доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя, в случае подачи запроса представителем;

3) представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи заявителя или уполномоченного лица, текст не поддается прочтению);

4) представленные электронные образы документов недоступны для прочтения, не пригодны для восприятия с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах, в случае подачи запроса в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ;

5) представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, с учётом категорий (признаков) заявителя, приведён в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

## **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги**

2.9.1. Основанием для приостановления государственной услуги является непоступление сведений о последнем месте жительства, подтверждающего проживание заявителя на территории Республики Саха (Якутия) не менее 3 лет до рождения ребенка, при этом срок принятия решения об установлении права на региональный материнский капитал приостанавливается на 5 рабочих дней.

## **2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги**

2.10.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) рождение ребенка до 1 января 2019 года;
- 2) рождение мертвого ребенка;
- 3) отсутствие права на региональный материнский капитал в соответствии с пунктом 1.2 Порядка, утвержденного постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 03.04.2019 № 71;
- 4) непредставление заявителем в течение 5 рабочих дней необходимых документов (сведений) после уведомления о предоставлении сведений от Управления, в соответствии с пунктом 3.8.1 Порядка, утвержденного постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 03.04.2019 № 71;
- 5) несоответствие заявителя к условию проживания на территории Республики Саха (Якутия) не менее трех лет до рождения ребенка;
- 6) отсутствие сведений о получении заявителем государственного сертификата на материнский (семейный) капитал в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка;
- 7) нахождение ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого у гражданина возникло право на предоставление регионального материнского капитала, на полном государственном обеспечении;
- 8) отсутствие права на предоставление регионального материнского капитала по основаниям, установленным в соответствии с пунктами 3.4 - 3.7 Порядка предоставления дополнительных мер поддержки, направленных на повышение рождаемости в Республике Саха (Якутия), утвержденного постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 03.04.2019 № 71;
- 9) установление факта выезда семьи на постоянное место жительства за пределы Республики Саха (Якутия);
- 10) установление факта недостоверности предоставленных заявителем документов (сведений);

11) установление факта предоставления аналогичной меры поддержки иным субъектом Российской Федерации, входящим в состав Дальневосточного федерального округа;

12) наличие решения Управления об отказе в установлении права на региональный материнский капитал.

2.10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, с учётом категорий (признаков) заявителя приведён в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

### **2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

2.11.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги:

- 1) Публично-правовая компания «Роскадастр»;
- 2) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- 3) Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- 4) Федеральная налоговая служба Российской Федерации;
- 5) Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки;
- 6) Орган местного самоуправления;
- 7) Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки;
- 8) Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения;
- 9) Банки России.

### **2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

2.12.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

### **2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления государственной услуги**

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса составляет 15 минут.

2.13.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут

### **2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.14.1. Срок регистрации запроса составляет 1 рабочий день со дня поступления в Управление запроса и документов, представленных через ГАУ «МФЦ РС(Я)».

2.14.2. Срок регистрации запроса составляет 1 рабочий день со дня поступления в Управление запроса и документов через почтовое направление.

2.14.3. Срок регистрации запроса, представленного через ЕПГУ и/или РПГУ о предоставлении государственной услуги, не должен превышать 1 рабочий день со дня его получения Управлением.

2.14.4. Запрос о предоставлении государственной услуги, поступивший в нерабочее время, посредством почтового направления, ЕПГУ и/или РПГУ, регистрируется на следующий рабочий день.

## **2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

2.15.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях приёма и выдачи документов.

2.15.2. Места ожидания в очереди оборудуются стульями или кресельными секциями. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.15.3. Здания и расположенные в них помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны:

1) оборудоваться информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста Управления и ГАУ «МФЦ РС(Я)», режима работы;

2) соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе являющихся инвалидами, и оптимальным условиям работы специалистов Управления и ГАУ «МФЦ РС(Я)» с заявителями, являющимися инвалидами, по оказанию помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами;

3) удовлетворять санитарным правилам, а также обеспечивать возможность предоставления государственной услуги инвалидам.

2.15.4. Предоставление государственной услуги инвалидам осуществляется с учётом требований, предусмотренных статьёй 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». При необходимости обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, осуществляется допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, надлежащее размещение оборудования и носитель информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности, дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации,

а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга.

2.15.5. Территория, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, должна обеспечивать для инвалидов возможность самостоятельного передвижения, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

## **2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.16.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с Административным регламентом;

2) доступность обращения за предоставлением государственной услуги различными способами (обращение через ГАУ «МФЦ РС(Я)», почтовое направление), в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

3) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) возможность обращения за государственной услугой по месту жительства или месту фактического проживания (пребывания) заявителей;

5) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Управления при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

6) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления, Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги;

7) возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении Управления по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

2.16.2. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

1) удовлетворенностью заявителей качеством и доступностью государственной услуги;

2) отсутствием очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

3) отсутствием нарушений сроков предоставления государственной услуги;

4) отсутствием жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов к заявителям (их представителям).

2.16.3. Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом ГАУ «МФЦ РС(Я)» при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

2.16.4. Взаимодействие заявителя со специалистами ГАУ «МФЦ РС(Я)» при предоставлении государственной услуги осуществляется два раза – при представлении запроса и документов, и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно.

## **2.17. Особенности предоставления государственной услуги в ГАУ «МФЦ РС(Я)»**

2.17.1. Предоставление государственной услуги в ГАУ «МФЦ РС(Я)» осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с Управлением и Министерством, осуществляется ГАУ «МФЦ РС(Я)» без участия заявителя в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов и условиями заключенного между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Министерством соглашения о взаимодействии, в этом случае срок выдачи результата увеличивается на три рабочих дня.

2.17.2. Документы представляются заявителем в ГАУ «МФЦ РС(Я)» по месту его нахождения на территории Республики Саха (Якутия).

2.17.3. Получение результата государственной услуги осуществляется заявителем в офисе ГАУ «МФЦ РС(Я)» по месту подачи запроса в соответствии с условиями заключенного между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Министерством соглашения о взаимодействии.

## **2.18. Особенности предоставления услуги в электронной форме**

2.18.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

2.18.1.1. регистрация в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее по тексту – ЕСИА), в порядке установленном приказом от 13.04.2012 № 107 Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации «Об утверждении положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (данное действие не требуется в случае наличия у заявителя подтвержденной учетной записи на ЕСИА);

2.18.1.2. подача заявления и прилагаемые к нему документы в форме электронного документа с использованием ЕПГУ и/или РПГУ. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ и/или РПГУ.

2.18.2. Подача заявления в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ подтверждает ознакомление заявителем с порядком подачи заявления в электронной форме, а также согласие на передачу заявления по открытым каналам связи сети Интернет.

2.18.3. Государственная услуга предоставляется через ЕПГУ и/или РПГУ и предусматривает возможность совершения заявителем следующих действий:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- запись на прием в орган, предоставляющий услугу и другие организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, ГАУ «МФЦ РС(Я)» предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи заявления о предоставлении услуги, при наличии технической возможности;

- подача заявления с приложением документов и применением простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи;

- оплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (в данном случае не предусматривает, государственная услуга предоставляется бесплатно);

- получения сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

- получения результата предоставления государственной услуги;

- осуществления оценки качества предоставления услуги;

- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего услугу и других организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги и их должностных лиц.

2.18.4. При направлении запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ и/или РПГУ представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть составлена в соответствии с действующим законодательством и представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

## **2.19. Отказ заявителя от предоставления государственной услуги**

2.19.1. Заявитель имеет право отказаться от предоставления государственной услуги до принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

2.19.2. Заявление об отказе в предоставлении государственной услуги представляется в произвольной форме от заявителя в Управление.

2.19.3. Заявление об отказе в предоставлении государственной услуги подлежит регистрации не позднее дня, следующего за днем поступления в Управление в порядке делопроизводства.

В случае поступления заявления о прекращении предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 2.6.5 настоящего

Административного регламента, рассмотрение запроса осуществляется исходя из даты приема почтового отправления оператором почтовой связи.

2.19.4. Срок рассмотрения заявления о прекращении предоставления государственной услуги составляет не более 1 рабочего дня со дня регистрации в Управлении.

2.19.5. К заявлению об отказе в предоставлении государственной услуги прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

2.19.6. Основанием для отказа в приеме заявления об отказе в предоставлении государственной услуги является, если заявление об отказе в предоставлении государственной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.19.7. Отказ в приеме заявления об отказе в предоставлении государственной услуги направляется специалистом Управления в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения заявителю в порядке, предусмотренном пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, или в порядке, предусмотренном пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента, через ГАУ «МФЦ РС(Я)», либо предусмотренном пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ и/или РПГУ в личный кабинет.

2.19.8. Основанием для отказа в прекращении предоставления государственной услуги является принятое решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

2.19.9. Заявление об отказе в предоставлении государственной услуги рассматривается специалистом Управления, по результатам рассмотрения принимается решение о прекращении предоставления государственной услуги, подписанный руководителем Управления.

2.19.10. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с полным пакетом документов направляется специалистом Управления течение 1 рабочего дня с момента принятия решения заявителю в порядке, предусмотренном пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, либо в порядке, предусмотренном пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента, через ГАУ «МФЦ РС(Я)», либо предусмотренном пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ и/или РПГУ в личный кабинет.

2.19.11. Срок предоставления государственной услуги, указанный в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, прекращается в день принятия решения о прекращении предоставления государственной услуги.

2.9.12. Прекращение предоставления государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

## **2.20. Порядок исправления допущенных опечаток в результате предоставления государственной услуги**

2.20.1. В случае выявления опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Управление с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту.

2.20.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги с приложениями может быть подано заявителем в ГАУ «МФЦ РС(Я)».

2.20.3. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня, со дня его поступления в Управление.

2.20.4. Срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги составляет 3 рабочих дня со дня его регистрации в Управление.

2.20.5. К заявлению прилагается следующие документы:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя.

2.20.6. Специалист Управление в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги, устраняет выявленные опечатки (ошибки) в результате предоставления государственной услуги либо принимает решение об отказе во внесении исправлений.

2.20.7. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления государственной услуги Управление осуществляет замену указанных результата предоставления государственной услуги в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок в результате предоставления государственной услуги.

2.20.8. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в результате предоставления государственной услуги Управление письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок в результате предоставления государственной услуги.

## **3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

### **3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

#### **3.1.1. Варианты предоставления государственной услуги:**

- 1) Вариант А: установления права на региональный материнский капитал;
- 2) Вариант Б-1: Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Улучшение жилищных условий» на оплату приобретаемого жилого помещения;
- 3) Вариант Б-2: Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Улучшение жилищных условий» в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве лицо;
- 4) Вариант Б-3: Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Улучшение жилищных условий» на оплату строительства объекта индивидуального жилищного строительства, выполняемого с привлечением строительной организации;
- 5) Вариант Б-4: Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Улучшение жилищных условий» на осуществляемые гражданами без привлечения строительной организации строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства;
- 6) Вариант Б-5: Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Улучшение жилищных условий» на осуществляемые гражданами без привлечения строительной организации строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства по истечении 6 месяцев со дня первоначального направления части регионального материнского капитала на улучшение жилищных условий при соблюдении требования о выполнении основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведении работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации;
- 7) Вариант Б-6 Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Улучшение жилищных условий» на компенсацию затрат, понесенных на строительство объекта индивидуального жилищного строительства, право собственности на который возникло не ранее 1 января 2019 г., с учетом требований, предусмотренных пунктом 1.2.(1) Правил, утвержденных приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 19.07.2019 № 917-ОД, направления средств регионального материнского капитала или на реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, проведенную после 1 января 2019 г., независимо от даты возникновения права собственности на объект индивидуального жилищного строительства, подвергшийся реконструкции;
- 8) Вариант Б-7: Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Улучшение жилищных условий» на уплату

вступительного взноса и (или) паевого взноса в жилищный, жилищно-строительный, жилищный накопительный кооператив;

9) Вариант Б-8: Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Улучшение жилищных условий» на уплату первоначального взноса при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение или строительство жилья;

10) Вариант Б-9: Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Улучшение жилищных условий» на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на приобретение или строительство жилья либо по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на погашение ранее предоставленного кредита (займа) на приобретение или строительство жилья (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу));

11) Вариант В-1: Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Получение образования ребенком (детьми)» на оплату платных образовательных услуг;

12) Вариант В-2: Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Получение образования ребенком (детьми)» на оплату пользования жилым помещением и коммунальных услуг в общежитии, предоставляемом организацией обучающимся на период обучения;

13) Вариант В-3: Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Получение образования ребенком (детьми)» на оплату содержания ребенка (детей) и (или) присмотра и ухода за ребенком (детьми) в организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования и (или) образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;

14) Вариант Г-1: Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов» на приобретение товаров, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов.

15) Вариант Г-2: Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов» на приобретение услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов.

### **3.2. Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.2.1. В рамках предоставления государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов либо сведений;

- 3) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

### **3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

3.3.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и/или РПГУ включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием и регистрация запроса и необходимых документов;
- 2) сверка данных, содержащихся в направленных посредством ЕПГУ и/или РПГУ документах, с данными, указанными в запросе;
- 3) направление заявителю электронного уведомления о получении запроса;
- 4) направление межведомственных запросов в органы государственной и муниципальной власти, для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных органов, для получения информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги;
- 5) направление заявителю уведомления о принятом решении в предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.2. Описание административных процедур, совершаемых в электронной форме посредством ЕПГУ и/или РПГУ, содержатся в пунктах 3.6. - 3.19 настоящего Административного регламента.

3.3.3. Основанием для начала предоставления государственной услуги в электронной форме является прием и регистрация Управлением запроса, поданного в электронной форме посредством ЕПГУ и/или РПГУ, а также приложенных необходимых для предоставления государственной услуги электронных образов документов.

3.3.4. К запросу, поданному в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ, должны быть приложены электронные образы документов. Электронный образ документа должен обеспечивать визуальную идентичность его бумажному оригиналу. Качество представленных электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочесть текст документа и распознать его реквизиты.

3.3.5. При обращении в электронной форме заявитель обязан указать способ получения результата государственной услуги:

- личное получение;
- почтовое отправление;
- отправление на «Личный кабинет» ЕПГУ и/или РПГУ.

3.3.6. Возможность получения результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления государственной услуги (в случае, если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

3.3.7. Управление обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Республики Саха (Якутия) и принимаемыми в соответствии с ними актами высших исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия).

3.3.8. Форматно-логическая проверка сформированного запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса о предоставлении государственной услуги.

3.3.9. При формировании запроса обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за государственными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ и/или РПГУ или официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

3.3.10. Заявитель вправе совершать следующие действия:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- запись на прием в Управление, предоставляющий услугу и другие организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, ГАУ «МФЦ РС(Я)»;
- подача запроса с приложением документов в электронной форме посредством заполнения электронной формы запроса;
- оплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (в данном случае не предусматривает, государственная услуга предоставляется бесплатно);
- получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- получение результата предоставления государственной услуги;
- осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) Управления, предоставляющего государственную услугу.

3.3.11. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

- а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Министерства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Управления, в ГАУ «МФЦ РС(Я)»;
- в) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### **3.4. Порядок осуществления приема запроса и документов в случае подачи запроса через ГАУ «МФЦ РС(Я)»**

3.4.1. Запрос и документы представляются заявителем в Управление через ГАУ «МФЦ РС(Я)».

3.4.2. Запрос подаётся согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

3.4.3. Состав запроса и документов в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанного запроса и документов приведён в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.4.4. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с запросом в ГАУ «МФЦ РС(Я)» (по принципу экстерриториальности).

3.4.5. При приёме и рассмотрении документов специалист ГАУ «МФЦ РС(Я)» устанавливает личность заявителя, цель обращения согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту и проверяет

отсутствие оснований, указанных в пунктах 2.8.1 настоящего Административного регламента.

3.4.6. Если заявитель не может представить документы, удостоверяющие его личность и (или) права действовать от имени заявителя непосредственно в момент обращения в ГАУ «МФЦ РС(Я)», то специалист ГАУ «МФЦ РС(Я)» прекращает приём документов.

3.4.7. Запрос подписывается заявителем либо его представителем в присутствии специалиста ГАУ «МФЦ РС(Я)».

3.4.8. Принятый ГАУ «МФЦ РС(Я)» запрос и документы направляются в Управление в течение 1 рабочего дня со дня подачи запроса и документов в ГАУ «МФЦ РС(Я)».

### **3.5. Административная процедура профилирования заявителя**

3.5.1. Профилирование заявителя осуществляется:

- ГАУ «МФЦ РС(Я)» при подаче запроса через ГАУ «МФЦ РС(Я)»;
- Управлением в случае подачи запроса через ЕПГУ и/или РПГУ через почтовое направление.

3.5.2. Определение категории (признаков) заявителя в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту производится:

- 1) при подаче запроса через ГАУ «МФЦ РС(Я)» – путем устного опроса заявителя специалистом ГАУ «МФЦ РС(Я)»;
- 2) при подаче запроса через ЕПГУ и/или РПГУ – путем проверки электронной формы запроса на ЕПГУ и/или РПГУ специалистом Управления;
- 3) при подаче запроса через почтовое направление – путем рассмотрения специалистом Управления вложенных документов вместе с запросом.

3.5.3. После получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяются перечень комбинаций значения признаков в соответствии с приложением №2 к настоящему Административному регламенту, каждая из которых соответствует одному из вариантов.

3.5.4. Определение категории (признаков) заявителя в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту производится путём устного опроса заявителя.

## **ВАРИАНТ А: УСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВА НА РЕГИОНАЛЬНЫЙ МАТЕРИНСКИЙ КАПИТАЛ**

### **3.6. Административная процедура прием запроса и документов**

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление сведений из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о получении гражданином государственного сертификата на материнский (семейный) капитал в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О

дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка, а также сведений территориальных органов внутренних дел о регистрации гражданина по месту жительства.

3.6.2. Перечень административных действий, которые осуществляет специалист Управления:

1) проверяет сведения о рождении (усыновлении) ребенка (детей) из ЕГР ЗАГС;

2) регистрирует сведения, аккуратно и внимательно заполняет поля, корректно вводит персональные данные заявителя в персональную карточку учета граждан в ГИС РС(Я) АС «АСП» Управления.

3.6.3. Критериями принятия решения о выполнении административной процедуры являются соответствие поступивших сведений в Управление требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

3.6.4. Результатом административной процедуры является приём и регистрация сведений.

3.6.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация сведений в ГИС РС(Я) АС «АСП» Управления с присвоением ему номера и даты.

3.6.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления сведений о получении гражданином государственного сертификата на материнский (семейный) капитал в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка в Управление.

### **3.7. Административная процедура межведомственного информационного взаимодействия**

3.7.1. Основанием для направления межведомственных запросов для получения информации, влияющей на установления права на региональный материнский капитал заявителя, является регистрация сведений.

3.7.2. Уполномоченный специалист, ответственный за рассмотрение запроса, выполняет следующие действия:

1) подготовка и направление запроса;

2) обработка полученных результатов на запрос.

3.7.3. Органы государственной власти и иных организаций, участвующие в межведомственном информационном взаимодействии:

Перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги:	Наименование органа государственной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:
сведения о рождении на второго ребёнка заявителя	ФНС России (Единый государственный реестр

	записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия) (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении РФ)/единая система межведомственного электронного взаимодействия
сведения, подтверждающие факт проживания по месту жительства (пребывания) на территории Республики Саха (Якутия) обоих родителей	МВД России (ведомственная информационная система)
сведения о выданном сертификате на материнский (семейный) капитал	СФР (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)/единая система межведомственного электронного взаимодействия) СФР

3.7.4. Направление межведомственного запроса осуществляется:

1) по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) в письменном виде на бланках установленного образца (при их наличии) либо на официальном письменном бланке Управления.

3.7.5. При непоступлении сведений о последнем месте жительства, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, срок принятия решения приостанавливается на 5 рабочих дней.

3.7.6. Основание для приостановления государственной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей приведено в приложении №4 к настоящему Административному регламенту.

3.7.7. Специалист Управления уведомляет заявителя о приостановлении государственной услуги с указанием основания приостановления.

3.7.8. Уведомление о приостановлении государственной услуги направляется заявителю, по форме приведенной в приложении №7 к настоящему Административному регламенту, в срок не более 1 рабочего дня.

3.7.9. В случае приостановления государственной услуги специалист Управления административных действий не осуществляет.

3.7.10. Управление возобновляет предоставление государственной услуги при поступлении запрашиваемых документов (сведений) из государственных и муниципальных органов, либо от заявителя в течение 5 рабочих дней со дня поступления сведений (документов).

3.7.11. Межведомственный запрос направляется не позднее следующего рабочего дня после регистрации сведений из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и территориальных органов внутренних дел о регистрации гражданина по месту жительства.

3.7.12. Межведомственный запрос с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия подписывается электронной подписью должностного лица Управления.

3.7.13. Днем направления межведомственного запроса считается соответственно дата, указанная в расписке должностного лица о получении межведомственного запроса, дата отправления документа с запросом, зарегистрированная в системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.7.14. Органы и организации, участвующие в межведомственном взаимодействии, обязаны рассмотреть межведомственные запросы Управления и направить ответ в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня их поступления в такие органы и организации.

3.7.3. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является необходимость получения сведений согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.7.15. Результатом административной процедуры является получение документов и сведений, которые находятся в распоряжении государственных органов, влияющих на право заявителя на предоставление государственной услуги.

3.7.16. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация поступившего ответа на межведомственный запрос в ГИС РС(Я) АС «АСП».

3.7.17. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.7.18. В случае непоступления сведений о последнем месте жительства, подтверждающего проживание заявителя на территории Республики Саха (Якутия) не менее 3 лет до рождения ребенка установление права приостанавливается на 5 рабочих дней.

3.7.19. Заявитель обязан представить документы (сведения) в течение 4 рабочих дней со дня получения уведомления о предоставлении сведений по форме, приведенной в приложении №7 к настоящему Административному регламенту, от Управления.

### **3.8. Административная процедура принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие у Управления сведений и информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.8.2. Уполномоченный специалист Управления выполняет следующие действия:

- 1) проверка предоставленных заявителем сведений;
- 2) принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги по итогам проверки;

3) подготовка и проверка проекта решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги для согласования руководителем и/или заместителем руководителя Управления.

3.8.3. Подготовка проекта соответствующего решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется специалистом Управления и согласовывается с руководителем структурного подразделения и/или заместителем руководителя Управления.

3.8.4. После подписания соответствующего решения решение регистрируется в порядке делопроизводства с присвоением ему номера и даты.

3.8.5. Критериями принятия решения о выполнении административной процедуры является:

- 1) рождение ребенка после 1 января 2019 года;
- 2) отсутствие факта о рождении мертвого ребенка;
- 3) наличие права на региональный материнский капитал в соответствии с пунктом 1.2.1 настоящего Административного регламента;
- 4) представление гражданином в течение 5 рабочих дней необходимых документов (сведений) после получения уведомления о предоставлении сведений от Управления в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента;
- 5) соответствие условию проживания на территории Республики Саха (Якутия) не менее трех лет до рождения ребенка;
- 6) наличие сведений о получении гражданином государственного сертификата на материнский (семейный) капитал в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка.

3.8.6. Результатом административной процедуры является согласование принятого решения об установлении права на региональный материнский капитал либо об отказе в установлении права на региональный материнский капитал.

3.8.7. Способом фиксации результата административной процедуры является отметка об установлении права на региональный материнский капитал либо отказ в предоставлении государственной услуги в ГИС РС(Я) АС «АСП» Управления.

3.8.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дней со дня поступления в Управление сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

### **3.9. Административная процедура предоставления результата государственной услуги**

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Управления согласованного решения об установлении

права на региональный материнский капитал либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.9.2. Специалист Управления, ответственный за выдачу результата, выполняет следующие административные действия:

- 1) регистрирует результат в ГИС РС(Я) АС «АСП»;
- 2) направляет результат в личный кабинет ЕПГУ и/или РПГУ.

3.9.3. Критерием принятия решения является результат о предоставлении или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин отказа.

3.9.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления государственной услуги в форме уведомления в соответствии с приложениями №5, №6 к настоящему Административному регламенту.

3.9.5. Способом фиксации административной процедуры является направление заявителю решения об установлении права на региональный материнский капитал либо отказ в установлении права на региональный материнский капитал посредством ГИС РС(Я) АС «АСП».

3.9.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день после дня принятия решения об установлении права на региональный материнский капитал либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

## **ВАРИАНТ Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6, Б-7, Б-8, Б-9, В-1, В-2, В-3, Г-1, Г-2: РАСПОРЯЖЕНИЕ СРЕДСТВАМИ РЕГИОНАЛЬНОГО МАТЕРИНСКОГО КАПИТАЛА**

### **3.10. Административная процедура приема запроса и документов**

3.10.1. Запрос и документы представляются заявителем в Управление через ГАУ «МФЦ РС(Я)», почтовое направление и/или посредством ЕПГУ и/или РПГУ.

3.10.2. Запрос подаётся по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

3.10.3. Состав запроса и документов в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанного запроса и документов приведён в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.10.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление от лиц (РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5), указанных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, запроса и документов, указанных в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, по выбранному направлению улучшения жилищных условий.

3.10.5. Перечень административных действий, которые осуществляет специалист Управления:

1) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в запросе;

2) проверяет комплектность документов на наличие полного перечня документов, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах, отсутствие оснований, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента;

3) регистрирует запрос в информационной системе Управления о заявителе, аккуратно и внимательно заполняет поля, корректно вводит персональные данные в персональную карточку учета граждан в ГИС РС(Я) АС «АСП» Управления.

3.10.6. Для возврата запроса в ГАУ «МФЦ РС(Я)» либо почтовым отправлением или ЕПГУ и/или РПГУ специалист, ответственный за прием документов, осуществляет подготовку, визирование, подписание и отправку письма, в котором указывается причина отказа.

3.10.7. В случае наличия оснований для отказа в приеме сведений, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, осуществляет возврат запроса с приложением документов заявителю при обращении через ЕПГУ и/или РПГУ, отказ в приеме документов подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления и направляется в форме электронного документа в виде сообщения в личный кабинет заявителя.

3.10.8. Критериями принятия решения о выполнении административной процедуры является соответствие документов, приложенных к запросу, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов:

1) наличие у заявителя прав на получение государственной услуги;

2) предоставление полного пакета документов, необходимых для оказания государственной услуги;

3) наличие доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя, в случае подачи запроса представителем;

4) представление заявителем документов, оформленных в соответствии с установленным порядком (отсутствие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи заявителя или уполномоченного лица, текст не поддается прочтению);

5) представленные электронные образы документов доступны для прочтения, пригодные для восприятия с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах, в случае подачи запроса в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ;

6) представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не утратили силу.

3.10.9. Результатом административной процедуры является приём и регистрация запроса и документов.

3.10.10. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запроса в ГИС РС(Я) АС «АСП» Управления с присвоением ему номера и даты либо регистрация решения об отказе в приёме запроса.

3.10.11. Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня обращения заявителя посредством почтового направления и/или ЕПГУ и/или РПГУ.

### **3.11. Административная процедура межведомственного информационного взаимодействия**

3.11.1. Основанием для направления межведомственных запросов является регистрация запроса о предоставлении государственной услуги.

3.11.2. Уполномоченный специалист, ответственный за рассмотрение запроса, выполняет следующие действия:

- 1) подготовка и направление запроса;
- 2) обработка полученных результатов на запрос.

3.11.3. Органы государственной власти и иных организаций, участвующие в межведомственном информационном взаимодействии:

Перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги:	Наименование органа государственной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:
<p>сведения из уведомления о планируемом строительстве (разрешения на строительство), выданного лицу, получившему решение, или супругу лица, получившего решение, либо из уведомления о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства, направленного лицом, получившим решение, или супругом лица, получившего решение, в уполномоченные на выдачу разрешения на строительство орган государственной власти, орган местного самоуправления;</p> <p>сведения из уведомления о планируемом строительстве (разрешения на строительство), выданного лицу, получившему решение, или супругу лица, получившего решение, либо из уведомления о планируемом строительстве (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, направленного указанным лицом или его супругом в уполномоченные на выдачу разрешения на строительство орган государственной власти, орган местного самоуправления;</p>	ОМСУ

<p>сведения из документа, выданного органом, уполномоченным на выдачу уведомления о планируемом строительстве (разрешение на строительство), подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации;</p> <p>сведения из договора участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке, из разрешения на строительство индивидуального жилого дома либо из уведомления о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства, направленного указанным лицом или его супругом в уполномоченные на выдачу разрешения на строительство орган государственной власти, орган местного самоуправления, - в случае, если объект жилищного строительства не введен в эксплуатацию</p>	
<p>сведения из ЕГРН, содержащая информацию о правах на жилое помещение лица, получившего решение, и (или) его супруга, осуществляющего приобретение жилого помещения с использованием средств регионального материнского капитала (за исключением случая, когда договором купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа предусмотрено, что право собственности на приобретаемое жилое помещение переходит к покупателю после полной выплаты цены договора);</p> <p>сведения о зарегистрированном в ЕГРН и принадлежащем лицу, получившему решение, или супругу лица, получившего решение, праве собственности, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненно наследуемого владения либо аренды в отношении земельного участка, который предназначен для индивидуального жилищного строительства или ведения садоводства и на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства;</p>	ППК Роскадастр

<p>сведения о зарегистрированном в ЕГРН и принадлежащем лицу, получившему решение, или супругу лица, получившего решение, праве собственности, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненно наследуемого владения, аренды либо безвозмездного пользования в отношении земельного участка, который предназначен для индивидуального жилищного строительства или ведения садоводства и на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства;</p> <p>сведения из ЕГРН, содержащая информацию о правах лица, получившего решение, или супруга лица, получившего решение, на объект индивидуального жилищного строительства - в случае, если средства (часть средств) регионального материнского капитала направляются на его реконструкцию;</p> <p>сведения о зарегистрированном в ЕГРН и принадлежащем лицу, получившему решение, или супругу лица, получившего решение, праве собственности, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненно наследуемого владения, аренды либо безвозмездного пользования в отношении земельного участка, который предназначен для индивидуального жилищного строительства или ведения садоводства и на котором построен (реконструирован) объект индивидуального жилищного строительства;</p> <p>сведения из ЕГРН, содержащие информацию о правах на объект индивидуального жилищного строительства, возникших не ранее 01.01.2019, либо выписка из ЕГРН, содержащая информацию о правах на реконструированный после 01.01.2019 объект индивидуального жилищного строительства, - независимо от даты возникновения права собственности на объект индивидуального жилищного строительства, подвергшийся реконструкции;</p> <p>сведения из ЕГРН, содержащая информацию о правах на жилое помещение, приобретенное или построенное с использованием кредитных (заемных) средств, - в случае приобретения жилого помещения, а также в случае ввода в эксплуатацию объекта жилищного строительства</p>	
сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности	Рособрнадзор
сведения о лицензии медицинской организации	Росздравнадзор
сведения о лицензии кредитной организации	Банки России

3.11.4. Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса является необходимость получения сведений согласно приложениям № 3 к настоящему Административному регламенту по выбранному варианту услуги.

3.11.5. Направление межведомственного запроса осуществляется:

1) по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) в письменном виде на бланках установленного образца (при их наличии) либо на официальном письменном бланке Управления.

3.11.6. Межведомственный запрос направляется не позднее следующего рабочего дня после регистрации запроса.

3.11.7. Межведомственный запрос с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия подписывается электронной подписью должностного лица Управления.

3.11.8. Днем направления межведомственного запроса считается соответственно дата, указанная в расписке должностного лица о получении межведомственного запроса, дата отправления документа с запросом, зарегистрированная в системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.11.9. Органы и организации, участвующие в межведомственном взаимодействии, обязаны рассмотреть межведомственные запросы Управления и направить ответ в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня их поступления в такие органы и организации.

3.11.10. Результатом административной процедуры является получение документов и сведений, которые находятся в распоряжении государственных органов, влияющих на предоставление регионального материнского капитала в целях распоряжения средств (частью средств) по выбранному направлению улучшения жилищных условий.

3.11.11. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация поступившего ответа на межведомственный запрос в ГИС РС(Я) АС «АСП».

3.11.12. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

### **3.12. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.12.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие в Управлении полного комплекта документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.12.2. Уполномоченный специалист Управления выполняет следующие действия:

1) проверка предоставленных заявителем сведений;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги по итогам проверки;

3) подготовка и проверка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги для согласования руководителем и/или заместителем руководителя Управления.

3.12.3. Подготовка проекта соответствующего решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется специалистом Управления и согласовывается с руководителем структурного подразделения и/или заместителем руководителя Управления.

3.12.4. После подписания соответствующего решения решение регистрируется в порядке делопроизводства с присвоением ему номера и даты.

3.12.5. Критериями принятия решения о выполнении административной процедуры является:

1) отсутствие факта об нахождении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого у гражданина возникло право на предоставление регионального материнского капитала, на полном государственном обеспечении;

2) наличие права на предоставление регионального материнского капитала по основаниям, установленным в соответствии с пунктами 3.4 - 3.7 Порядка, утвержденного постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 03.04.2019 № 71;

3) отсутствие факта выезда семьи на постоянное место жительства за пределы Республики Саха (Якутия);

4) отсутствие факта недостоверности предоставленных заявителем документов (сведений);

5) отсутствие факта предоставления аналогичной меры поддержки иным субъектом Российской Федерации, входящим в состав Дальневосточного федерального округа;

6) наличие решения Управления об установлении права на региональный материнский капитал.

3.12.6. Результатом административной процедуры является согласование принятого решения об удовлетворении заявления о распоряжении региональным материнским капиталом либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.12.7. Способом фиксации результата административной процедуры является отметка о предоставлении регионального материнского капитала в целях распоряжения средств (частью средств) либо об отказе в предоставлении государственной услуги в ГИС РС(Я) АС «АСП» Управления.

3.12.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 4 рабочих дня со дня поступления в Управление сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

### **3.13. Административная процедура предоставления результата государственной услуги**

3.13.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Управления согласованного решения об

удовлетворении заявления о распоряжении региональным материнским капиталом либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.13.2. Специалист Управления, ответственный за выдачу результата, выполняет следующие административные действия:

1) регистрирует результат в ГИС РС(Я) АС «АСП»;

2) направляет результат в личный кабинет ЕПГУ и/или РПГУ;

3) направляет результат случае обращения почтовым отправлением и/или ЕПГУ и/или РПГУ.

3.13.3. В случае подачи запроса через ГАУ «МФЦ РС(Я)» результат предоставления государственной услуги в форме уведомления направляется специалистом Управления в ГАУ «МФЦ РС(Я)» для выдачи заявителю.

3.13.4. В случае подачи запроса через почтовое направление результат предоставления государственной услуги в форме уведомления направляется специалистом Управления через почтовое направление для выдачи заявителю.

3.13.5. В случае подачи запроса через ЕПГУ и/или РПГУ результат предоставления государственной услуги в форме уведомления направляется специалистом Управления в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ для выдачи заявителю.

3.13.6. Критерием принятия решения является результат о предоставлении или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин отказа.

3.13.7. Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления государственной услуги в форме уведомления в соответствии с приложениями №9, №10 к настоящему Административному регламенту.

3.13.8. Способом фиксации административной процедуры является направление заявителю решения об удовлетворении заявления о распоряжении региональным материнским капиталом либо отказ в предоставлении государственной услуги посредством ГИС РС(Я) АС «АСП».

3.13.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день после дня принятия решения о предоставлении регионального материнского капитала в целях распоряжения средств (частью средств) либо отказ в предоставлении государственной услуги.

## **4. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя**

4.1.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя осуществляется путём направления уведомлений в личный кабинет заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ.

## **4.2. Порядок направления сведений о ходе предоставления государственной услуги**

4.2.1. После регистрации Управлением запроса, поданного заявителем, на ЕПГУ и/или РПГУ Управление направляется статус «заявление (запрос) зарегистрировано» и следующая информация:

1) уникальный реестровый номер государственной услуги из федерального реестра;

2) наименование и адрес местонахождения либо уникальный реестровый номер из федерального реестра Управление, ГАУ «МФЦ РС(Я)», принявших запрос о предоставлении государственной услуги, а также предоставляющих государственную услугу;

3) номер и дата регистрации запроса о предоставлении государственной услуги в Управлении, ГАУ «МФЦ РС(Я)», принявших запрос о предоставлении государственной услуги, а также предоставляющих государственную услугу;

4) идентификаторы заявителя.

4.2.2. Управлением на ЕПГУ и/или РПГУ направляются следующие идентификаторы заявителя: фамилия, имя, отчество (при наличии) и СНИЛС, или фамилия, имя, отчество (при наличии) и серия, номер основного документа, удостоверяющего личность, или дата рождения и СНИЛС, или идентификатор учетной записи физического лица в ЕСИА, или номер записи единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации.

4.2.3. При направлении на ЕПГУ и/или РПГУ сведений о ходе предоставления государственной услуги, результатов предоставления государственной услуги, в отношении которой ранее уже направлялись статус «заявление (запрос) зарегистрировано» Управлением предоставляется также соответствующий единый номер заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги.

4.2.4. В составе сведений о ходе предоставления государственной услуги направляются статусы о ходе предоставления государственной услуги, установленные пунктом 4.2.3 Административного регламента.

4.2.5. В личном кабинете заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ размещаются статусы о ходе предоставления государственной услуги, соответствующие установленным Административным регламентом административным процедурам предоставления государственной услуги. К видам статусов о ходе предоставления государственной услуги, которые могут быть размещены в личном кабинете заявителя на едином портале, относятся:

- 1) заявление (запрос) зарегистрировано;
- 2) заявление (запрос) возвращено без рассмотрения;
- 3) предоставление государственной услуги прекращено;
- 4) государственная услуга предоставлена;
- 5) в предоставлении государственной услуги отказано.

4.2.6. Управлением направляется для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ вместе со статусом «услуга предоставлена» результат предоставления государственной услуги:

а) в виде реквизитов документа на бумажном носителе, выданного заявителю по результатам предоставления государственной услуги, или реквизитов документа на бумажном носителе, связанного с результатом предоставления государственной услуги, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью Управления. Реквизиты могут содержать наименование документа, наименование органа, выдавшего документ, дату выдачи, серию и номер документа. Исчерпывающий состав реквизитов по каждой государственной услуге, определяемый на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок предоставления соответствующей государственной услуги, должен быть предоставлен Министерством оператору ЕПГУ и/или РПГУ посредством ситуационного центра электронного правительства не позднее чем за один календарный месяц до начала направления указанных реквизитов для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ. Перечень предоставленных Министерством реквизитов по каждой государственной услуге, направляемых для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ, размещается в федеральной государственной информационной системе «Единая система нормативной справочной информации» её оператором;

б) в виде сканированной копии документа на бумажном носителе, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сканированной копии документа на бумажном носителе, связанного с результатом предоставления государственной услуги, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью Управления.

## **5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

### **5.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистом Управления положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

5.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений руководителем структурного подразделения и/или заместителем руководителя Управления, осуществляется уполномоченным лицом Министерства, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

5.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистом Управления

осуществляется руководителем структурного подразделения и/или заместителем руководителя Управления.

5.1.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается уполномоченным лицом Министерства, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

## **5.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

5.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Управлением государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) Управления.

5.2.2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения Управлением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Министерства на текущий год.

5.2.3. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается уполномоченным лицом Министерства, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

5.2.4. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 3 года.

5.2.5. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги Управлением осуществляются структурным подразделением Министерства, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными лицом Управления на основании соответствующих ведомственных нормативных правовых актов. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности.

5.2.6. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

5.2.7. Внеплановые проверки Управления по вопросу предоставления государственной услуги проводит уполномоченное структурное подразделение Министерства на основании жалоб заинтересованных лиц и по результатам проверки составляет акты с указанием выявленных нарушений.

### **5.3. Ответственность работников Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

5.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность специалистов Управления за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления государственной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

### **5.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

5.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

5.4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению государственной услуги осуществляется специалистом Управления, ответственными за организацию работы по исполнению государственной услуги.

5.4.3. Специалист Управления, ответственный за приём запроса и документов, несет персональную ответственность за своевременное направление межведомственных запросов для получения документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги и за своевременное предоставление государственной услуги. Персональная ответственность специалистов Управления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.4.4. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководством Управления. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) специалистов Управления. По результатам этих проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.5. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании правовых актов Управления.

5.4.6. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Управления) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

5.4.7. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги может создаваться комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде отчетов, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

## **6. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПРАВЛЕНИЯ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА УПРАВЛЕНИЯ, ГАУ «МФЦ РС(Я)», СПЕЦИАЛИСТА ГАУ «МФЦ РС(Я)»**

### **6.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Управления, должностного лица Управления, ГАУ «МФЦ РС(Я)»**

6.1.1. Заявитель вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействия) Управления, должностного лица Управления, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ РС(Я)» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ РС(Я)», решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия). В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ РС(Я)», возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ РС(Я)», решения и действия (бездействия) которого обжалуются,

возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия);

7) отказ Управления, должностного лица Управления, ГАУ «МФЦ РС(Я)», в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ РС(Я)» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ РС(Я)», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия). В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ РС(Я)» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ РС(Я)», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ РС(Я)» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ РС(Я)», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## **6.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы**

6.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме посредством в Управление, либо направлена в электронной форме с использованием ЕПГУ и/или РПГУ в соответствующий государственный орган исполнительной власти, либо учредителю ГАУ «МФЦ РС(Я)».

6.2.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Управления, подаются в Министерство. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГАУ «МФЦ РС(Я)» подаются руководителю ГАУ «МФЦ РС(Я)». Жалобы на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ РС(Я)» подаются учредителю ГАУ «МФЦ РС(Я)» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Республики Саха (Якутия).

6.2.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, должностного лица Управления, руководителя Управления может быть направлена по почте, через ГАУ «МФЦ РС(Я)», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Управления, ЕПГУ и/или РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6.2.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ РС(Я)» может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ЕПГУ и/или РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6.2.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование Управления, должностного лица Управления, ГАУ «МФЦ РС(Я)», решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица Управления, ГАУ «МФЦ РС(Я)»;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, должностного лица Управления, ГАУ «МФЦ РС(Я)». Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

## **6.3. Срок рассмотрения жалобы**

6.3.1. Жалоба, поступившая в Управление, ГАУ «МФЦ РС(Я)», учредителю ГАУ «МФЦ РС(Я)» подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

6.3.2. В случае обжалования отказа Управления, ГАУ «МФЦ РС(Я)» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и

ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

#### **6.4. Результат рассмотрения жалобы**

6.4.1. По результатам рассмотрения жалобы Управление, ГАУ «МФЦ РС(Я)» принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия);

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

6.4.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6.4.1 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6.4.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 6.3.2 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6.4.4. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 6.4.1 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

6.4.5. Споры, связанные с решениями и действиями (бездействием) должностных лиц Управления, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе исполнения государственной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4.6. Сроки обжалования, правила подведомственности и подсудности устанавливаются Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

---

Приложение № 1 к Административному регламенту  
Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление регионального материнского капитала»

**Перечень условных обозначений и сокращений**

<b>УСЛОВНЫЕ СОКРАЩЕНИЯ</b>		
№	Сокращение	Полное наименование
1	Административный регламент	Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление регионального материнского капитала»
2	Государственная услуга	Государственная услуга «Предоставление регионального материнского капитала»
3	Министерство	Министерство труда и социального развития Республики Саха (Якутия)
	Управление	Управление (Комплексные центры) социальной защиты населения и труда при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)
5	ГАУ «МФЦ РС(Я)»	Государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха»
6	Специалист Управления	Работник Управления
7	Специалист ГАУ «МФЦ РС(Я)»	Работник ГАУ «МФЦ РС(Я)»
8	ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <a href="http://www.gosuslugi.ru">http://www.gosuslugi.ru</a>
9	РПГУ	Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) <a href="http://www.e-yakutia.ru">www.e-yakutia.ru</a>
10	ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
11	СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счёта
12	ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика
13	Запрос	Заявление о предоставлении государственной услуги
14	Заявление	Заявление об отказе от предоставления государственной услуги, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок
15	ППК «Роскадастр»	Публично-правовая компания «Роскадастр»
16	СФР России	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации
17	МВД России	Министерство внутренних дел Российской Федерации
18	ФНС России	Федеральная налоговая служба Российской Федерации
19	Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
20	ОМСУ	Орган местного самоуправления
21	ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости
22	ГИС РС(Я) АС «АСП»	Государственная информационная система Республики Саха (Якутия) Автоматизированная система «Адресная социальная помощь»

<b>УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ</b>		
№	Обозначение	Полное наименование
1	А	Установления права на региональный материнский капитал
2	Б	Предоставление регионального материнского капитала
3	Б-1	Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Улучшение жилищных условий» на оплату приобретаемого жилого помещения;
4	Б-2	Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Улучшение жилищных условий» в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве лицо;
5	Б-3	Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Улучшение жилищных условий» на оплату строительства объекта индивидуального жилищного строительства, выполняемого с привлечением строительной организации;
6	Б-4	Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Улучшение жилищных условий» на осуществляемые гражданами без привлечения строительной организации строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства;
7	Б-5	Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Улучшение жилищных условий» на осуществляемые гражданами без привлечения строительной организации строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства по истечении 6 месяцев со дня первоначального направления части регионального материнского капитала на улучшение жилищных условий при соблюдении требования о выполнении основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведении работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации;
8	Б-6	Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Улучшение жилищных условий» на компенсацию затрат, понесенных на строительство объекта индивидуального жилищного строительства, право собственности на который возникло не ранее 1 января 2019 г., с учетом требований, предусмотренных пунктом 1.2.(1) Правил, утвержденных приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 19.07.2019 № 917-ОД, направления средств регионального материнского капитала или на реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, проведенную после 1 января 2019 г., независимо от даты возникновения права собственности на объект индивидуального жилищного строительства, подвергшийся реконструкции;
9	Б-7	Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Улучшение жилищных условий» на уплату вступительного взноса и (или) паевого взноса в жилищный, жилищно-строительный, жилищный накопительный кооператив;

10	Б-8	Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Улучшение жилищных условий» на уплату первоначального взноса при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение или строительство жилья;
11	Б-9	Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Улучшение жилищных условий» на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на приобретение или строительство жилья либо по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на погашение ранее предоставленного кредита (займа) на приобретение или строительство жилья (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу));
12	В-1	Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Получение образования ребенком (детьми)» на оплату платных образовательных услуг;
13	В-2	Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Получение образования ребенком (детьми)» на оплату пользования жилым помещением и коммунальных услуг в общежитии, предоставляемом организацией обучающимся на период обучения;
14	В-3	Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Получение образования ребенком (детьми)» на оплату содержания ребенка (детей) и (или) присмотра и ухода за ребенком (детьми) в организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования и (или) образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;
15	Г-1	Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов» на приобретение товаров, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов.
16	Г-2	Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов» на приобретение услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов.
17	ПК-1	Женщина, родившая (усыновившая) второго ребенка, постоянно проживающая на территории Республики Саха (Якутия) не менее трех лет до рождения ребенка в случае, если ребенок рожден после 1 января 2019 года
18	ПК-2	Мужчина, являющийся единственным усыновителем второго ребенка, постоянно проживающий на территории Республики Саха (Якутия) не менее трех лет до дня рождения ребенка, если ребенок рожден после 1 января 2019 года
19	ПК-3	Мужчина, являющийся отцом (усыновителем) ребенка в случаях смерти женщины, родившей (усыновившей) второго ребенка после 1 января 2019 года, объявления умершей, лишения (ограничения) родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на региональный материнский капитал, совершения в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, а также в случае отмены усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на региональный материнский капитал

20	ПК-4	Законный представитель ребенка (детей в равных долях), не достигшего совершеннолетия, у которого в соответствии с пунктом 3.4 Порядка, утвержденного постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 03.04.2019 №71, возникло право на региональный материнский капитал, или мужчина, являющийся единственным усыновителем ребенка, умер, объявлен умершим, лишен (ограничен) родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на региональный материнский капитал, совершил в отношении своего ребенка (детей) умышленное преступление, относящееся к преступлениям против личности, либо если в отношении указанных граждан отменено усыновление ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на региональный материнский капитал
21	РС-1	Женщина установившая право на региональный материнский капитал в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка
22	РС-2	Мужчина, являющийся отцом (усыновителем) ребенка, установивший право на региональный материнский капитал
23	РС-3	Мужчина, являющийся отцом (усыновителем) ребенка в случаях смерти женщины, родившей (усыновившей) второго ребенка после 1 января 2019 года, объявления умершей, лишения (ограничения) родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на региональный материнский капитал, совершения в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, а также в случае отмены усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на региональный материнский капитал
24	РС-4	Законный представитель ребенка (дети в равных долях), не достигшего совершеннолетия, установившего право на региональный материнский капитал.
25	РС-5	Совершеннолетний ребенок (дети в равных долях), обучающийся по очной форме обучения в образовательной организации (за исключением организации дополнительного образования) до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет, в случае, если отец (усыновитель) ребенка, у которого в соответствии с пунктом 3.4 Порядка, утвержденной постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 03.04.2019 №71, возникло право на региональный материнский капитал, или мужчина, являющийся единственным усыновителем ребенка, умер, объявлен умершим, лишен (ограничен) родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на региональный материнский капитал, совершил в отношении своего ребенка (детей) умышленное преступление, относящееся к преступлениям против личности, либо если в отношении указанных граждан отменено усыновление ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на региональный материнский капитал
26	ПЗ-1	Представитель заявителя по доверенности

Приложение № 2 к Административному регламенту  
Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление регионального материнского капитала»

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

№ варианта	Комбинация значений признаков	Идентификатор
1	Результат услуги, за которым обращается заявитель: «Установление права на региональный материнский капитал»	А
1.1	Женщина, родившая (усыновившая) второго ребенка, постоянно проживающая на территории Республики Саха (Якутия) не менее трех лет до рождения ребенка в случае, если ребенок рожден после 1 января 2019 года	ПК-1
1.2	Мужчина, являющийся единственным усыновителем второго ребенка, постоянно проживающий на территории Республики Саха (Якутия) не менее трех лет до дня рождения ребенка, если ребенок рожден после 1 января 2019 года	ПК-2
1.3	Мужчина, являющийся отцом (усыновителем) ребенка в случаях смерти женщины, родившей (усыновившей) второго ребенка после 1 января 2019 года, объявления умершей, лишения (ограничения) родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на региональный материнский капитал, совершения в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, а также в случае отмены усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на региональный материнский капитал	ПК-3
1.4	Законный представитель ребенка (дети в равных долях), не достигшего совершеннолетия, установившего право на региональный материнский капитал.	ПК-4
1.5	Представитель заявителя по доверенности	ПЗ-1
2	Результат услуги, за которым обращается заявитель: «Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Улучшение жилищных условий» на оплату приобретаемого жилого помещения»	Б-1
2.1	Женщина установившая право на региональный материнский капитал в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка	РС-1
2.2	Мужчина, являющийся отцом (усыновителем) ребенка, установивший право на региональный материнский капитал	РС-2
2.3	Мужчина, являющийся отцом (усыновителем) ребенка в случаях смерти женщины, родившей (усыновившей) второго ребенка после 1 января 2019 года, объявления умершей, лишения (ограничения) родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на региональный материнский капитал,	РС-3

	совершения в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, а также в случае отмены усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на региональный материнский капитал	
2.4	Законный представитель ребенка (дети в равных долях), не достигшего совершеннолетия, установившего право на региональный материнский капитал.	РС-4
2.5	Совершеннолетний ребенок (дети в равных долях), обучающийся по очной форме обучения в образовательной организации (за исключением организации дополнительного образования) до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет, установивший право на региональный материнский капитал.	РС-5
2.6	Представитель заявителя по доверенности	ПЗ-1
3	Результат услуги, за которым обращается заявитель: «Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Улучшение жилищных условий» в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве лицо»	Б-2
3.1	Женщина установившая право на региональный материнский капитал в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка	РС-1
3.2	Мужчина, являющийся отцом (усыновителем) ребенка, установивший право на региональный материнский капитал	РС-2
3.3	Мужчина, являющийся отцом (усыновителем) ребенка в случаях смерти женщины, родившей (усыновившей) второго ребенка после 1 января 2019 года, объявления умершей, лишения (ограничения) родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на региональный материнский капитал, совершения в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, а также в случае отмены усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на региональный материнский капитал	РС-3
3.4	Законный представитель ребенка (дети в равных долях), не достигшего совершеннолетия, установившего право на региональный материнский капитал.	РС-4
3.5	Совершеннолетний ребенок (дети в равных долях), обучающийся по очной форме обучения в образовательной организации (за исключением организации дополнительного образования) до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет, установивший право на региональный материнский капитал.	РС-5
3.6	Представитель заявителя по доверенности	ПЗ-1
4	Результат услуги, за которым обращается заявитель:	Б-3

	«Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Улучшение жилищных условий» на оплату строительства объекта индивидуального жилищного строительства, выполняемого с привлечением строительной организации»	
4.1	Женщина установившая право на региональный материнский капитал в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка	РС-1
4.2	Мужчина, являющийся отцом (усыновителем) ребенка, установивший право на региональный материнский капитал	РС-2
4.3	Мужчина, являющийся отцом (усыновителем) ребенка в случаях смерти женщины, родившей (усыновившей) второго ребенка после 1 января 2019 года, объявления умершей, лишения (ограничения) родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на региональный материнский капитал, совершения в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, а также в случае отмены усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на региональный материнский капитал	РС-3
4.4	Законный представитель ребенка (дети в равных долях), не достигшего совершеннолетия, установившего право на региональный материнский капитал.	РС-4
4.5	Совершеннолетний ребенок (дети в равных долях), обучающийся по очной форме обучения в образовательной организации (за исключением организации дополнительного образования) до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет, установивший право на региональный материнский капитал.	РС-5
4.6	Представитель заявителя по доверенности	ПЗ-1
5	Результат услуги, за которым обращается заявитель: «Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Улучшение жилищных условий» на осуществляемые гражданами без привлечения строительной организации строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства»	Б-4
5.1	Женщина установившая право на региональный материнский капитал в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка	РС-1
5.2	Мужчина, являющийся отцом (усыновителем) ребенка, установивший право на региональный материнский капитал	РС-2
5.3	Мужчина, являющийся отцом (усыновителем) ребенка в случаях смерти женщины, родившей (усыновившей) второго ребенка после 1 января 2019 года, объявления умершей, лишения (ограничения) родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на региональный материнский капитал, совершения в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, а также в случае отмены усыновления	РС-3

	ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на региональный материнский капитал	
5.4	Законный представитель ребенка (дети в равных долях), не достигшего совершеннолетия, установившего право на региональный материнский капитал.	РС-4
5.5	Совершеннолетний ребенок (дети в равных долях), обучающийся по очной форме обучения в образовательной организации (за исключением организации дополнительного образования) до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет, установивший право на региональный материнский капитал.	РС-5
5.6	Представитель заявителя по доверенности	ПЗ-1
6	<p>Результат услуги, за которым обращается заявитель:  «Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Улучшение жилищных условий» на осуществляемые гражданами без привлечения строительной организации строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства по истечении 6 месяцев со дня первоначального направления части регионального материнского капитала на улучшение жилищных условий при соблюдении требования о выполнении основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведении работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации»</p>	Б-5
6.1	Женщина установившая право на региональный материнский капитал в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка	РС-1
6.2	Мужчина, являющийся отцом (усыновителем) ребенка, установивший право на региональный материнский капитал	РС-2
6.3	Мужчина, являющийся отцом (усыновителем) ребенка в случаях смерти женщины, родившей (усыновившей) второго ребенка после 1 января 2019 года, объявления умершей, лишения (ограничения) родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на региональный материнский капитал, совершения в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, а также в случае отмены усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на региональный материнский капитал	РС-3
6.4	Законный представитель ребенка (дети в равных долях), не достигшего совершеннолетия, установившего право на региональный материнский капитал.	РС-4

6.5	Совершеннолетний ребенок (дети в равных долях), обучающийся по очной форме обучения в образовательной организации (за исключением организации дополнительного образования) до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет, установивший право на региональный материнский капитал.	РС-5
6.6	Представитель заявителя по доверенности	ПЗ-1
7	Результат услуги, за которым обращается заявитель: «Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Улучшение жилищных условий» на компенсацию затрат, понесенных на строительство объекта индивидуального жилищного строительства, право собственности на который возникло не ранее 1 января 2019 г., с учетом требований, предусмотренных пунктом 1.2.(1) Правил, утвержденных приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 19.07.2019 № 917-ОД, направления средств регионального материнского капитала или на реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, проведенную после 1 января 2019 г., независимо от даты возникновения права собственности на объект индивидуального жилищного строительства, подвергшийся реконструкции»	Б-6
7.1	Женщина установившая право на региональный материнский капитал в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка	РС-1
7.2	Мужчина, являющийся отцом (усыновителем) ребенка, установивший право на региональный материнский капитал	РС-2
7.3	Мужчина, являющийся отцом (усыновителем) ребенка в случаях смерти женщины, родившей (усыновившей) второго ребенка после 1 января 2019 года, объявления умершей, лишения (ограничения) родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на региональный материнский капитал, совершения в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, а также в случае отмены усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на региональный материнский капитал	РС-3
7.4	Законный представитель ребенка (дети в равных долях), не достигшего совершеннолетия, установившего право на региональный материнский капитал.	РС-4
7.5	Совершеннолетний ребенок (дети в равных долях), обучающийся по очной форме обучения в образовательной организации (за исключением организации дополнительного образования) до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет, установивший право на региональный материнский капитал.	РС-5
7.6	Представитель заявителя по доверенности	ПЗ-1

8	Результат услуги, за которым обращается заявитель: «Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Улучшение жилищных условий» на уплату вступительного взноса и (или) паевого взноса в жилищный, жилищно-строительный, жилищный накопительный кооператив»	Б-7
8.1	Женщина установившая право на региональный материнский капитал в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка	РС-1
8.2	Мужчина, являющийся отцом (усыновителем) ребенка, установивший право на региональный материнский капитал	РС-2
8.3	Мужчина, являющийся отцом (усыновителем) ребенка в случаях смерти женщины, родившей (усыновившей) второго ребенка после 1 января 2019 года, объявления умершей, лишения (ограничения) родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на региональный материнский капитал, совершения в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, а также в случае отмены усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на региональный материнский капитал	РС-3
8.4	Законный представитель ребенка (дети в равных долях), не достигшего совершеннолетия, установившего право на региональный материнский капитал.	РС-4
8.5	Совершеннолетний ребенок (дети в равных долях), обучающийся по очной форме обучения в образовательной организации (за исключением организации дополнительного образования) до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет, установивший право на региональный материнский капитал.	РС-5
8.6	Представитель заявителя по доверенности	ПЗ-1
9	Результат услуги, за которым обращается заявитель: «Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Улучшение жилищных условий» на уплату первоначального взноса при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение или строительство жилья»	Б-8
9.1	Женщина установившая право на региональный материнский капитал в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка	РС-1
9.2	Мужчина, являющийся отцом (усыновителем) ребенка, установивший право на региональный материнский капитал	РС-2
9.3	Мужчина, являющийся отцом (усыновителем) ребенка в случаях смерти женщины, родившей (усыновившей) второго ребенка после 1 января 2019 года, объявления умершей, лишения (ограничения) родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на региональный материнский капитал, совершения в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям	РС-3

	против личности, а также в случае отмены усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на региональный материнский капитал	
9.4	Законный представитель ребенка (дети в равных долях), не достигшего совершеннолетия, установившего право на региональный материнский капитал.	РС-4
9.5	Совершеннолетний ребенок (дети в равных долях), обучающийся по очной форме обучения в образовательной организации (за исключением организации дополнительного образования) до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет, установивший право на региональный материнский капитал.	РС-5
9.6	Представитель заявителя по доверенности	ПЗ-1
10	Результат услуги, за которым обращается заявитель: «Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Улучшение жилищных условий» на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на приобретение или строительство жилья либо по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на погашение ранее предоставленного кредита (займа) на приобретение или строительство жилья (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу))»	Б-9
10.1	Женщина установившая право на региональный материнский капитал в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка	РС-1
10.2	Мужчина, являющийся отцом (усыновителем) ребенка, установивший право на региональный материнский капитал	РС-2
10.3	Мужчина, являющийся отцом (усыновителем) ребенка в случаях смерти женщины, родившей (усыновившей) второго ребенка после 1 января 2019 года, объявления умершей, лишения (ограничения) родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на региональный материнский капитал, совершения в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, а также в случае отмены усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на региональный материнский капитал	РС-3
10.4	Законный представитель ребенка (дети в равных долях), не достигшего совершеннолетия, установившего право на региональный материнский капитал.	РС-4
10.5	Совершеннолетний ребенок (дети в равных долях), обучающийся по очной форме обучения в образовательной организации (за исключением организации дополнительного образования) до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет, установивший право на региональный материнский капитал.	РС-5
10.6	Представитель заявителя по доверенности	ПЗ-1

14	Результат услуги, за которым обращается заявитель: «Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Получение образования ребенком (детьми)» на оплату платных образовательных услуг»	В-1
14.1	Женщина установившая право на региональный материнский капитал в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка	РС-1
14.2	Мужчина, являющийся отцом (усыновителем) ребенка, установивший право на региональный материнский капитал	РС-2
14.3	Мужчина, являющийся отцом (усыновителем) ребенка в случаях смерти женщины, родившей (усыновившей) второго ребенка после 1 января 2019 года, объявления умершей, лишения (ограничения) родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на региональный материнский капитал, совершения в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, а также в случае отмены усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на региональный материнский капитал	РС-3
14.4	Законный представитель ребенка (дети в равных долях), не достигшего совершеннолетия, установившего право на региональный материнский капитал.	РС-4
14.5	Совершеннолетний ребенок (дети в равных долях), обучающийся по очной форме обучения в образовательной организации (за исключением организации дополнительного образования) до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет, установивший право на региональный материнский капитал.	РС-5
14.6	Представитель заявителя по доверенности	ПЗ-1
15	Результат услуги, за которым обращается заявитель: «Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Получение образования ребенком (детьми)» на оплату пользования жилым помещением и коммунальных услуг в общежитии, предоставляемом организацией обучающимся на период обучения»	В-2
15.1	Женщина установившая право на региональный материнский капитал в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка	РС-1
15.2	Мужчина, являющийся отцом (усыновителем) ребенка, установивший право на региональный материнский капитал	РС-2
15.3	Мужчина, являющийся отцом (усыновителем) ребенка в случаях смерти женщины, родившей (усыновившей) второго ребенка после 1 января 2019 года, объявления умершей, лишения (ограничения) родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на региональный материнский капитал, совершения в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, а также в случае отмены усыновления	РС-3

	ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на региональный материнский капитал	
15.4	Законный представитель ребенка (дети в равных долях), не достигшего совершеннолетия, установившего право на региональный материнский капитал.	РС-4
15.5	Совершеннолетний ребенок (дети в равных долях), обучающийся по очной форме обучения в образовательной организации (за исключением организации дополнительного образования) до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет, установивший право на региональный материнский капитал.	РС-5
15.6	Представитель заявителя по доверенности	ПЗ-1
16	Результат услуги, за которым обращается заявитель: «Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Получение образования ребенком (детьми)» на оплату содержания ребенка (детей) и (или) присмотра и ухода за ребенком (детьми) в организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования и (или) образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования»	В-3
16.1	Женщина установившая право на региональный материнский капитал в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка	РС-1
16.2	Мужчина, являющийся отцом (усыновителем) ребенка, установивший право на региональный материнский капитал	РС-2
16.3	Мужчина, являющийся отцом (усыновителем) ребенка в случаях смерти женщины, родившей (усыновившей) второго ребенка после 1 января 2019 года, объявления умершей, лишения (ограничения) родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на региональный материнский капитал, совершения в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, а также в случае отмены усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на региональный материнский капитал	РС-3
16.4	Законный представитель ребенка (дети в равных долях), не достигшего совершеннолетия, установившего право на региональный материнский капитал.	РС-4
16.5	Совершеннолетний ребенок (дети в равных долях), обучающийся по очной форме обучения в образовательной организации (за исключением организации дополнительного образования) до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет, установивший право на региональный материнский капитал.	РС-5
16.6	Представитель заявителя по доверенности	ПЗ-1
17	Результат услуги, за которым обращается заявитель: «Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Приобретение товаров и услуг,	Г-1

	предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов» на приобретение товаров, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов»	
17.1	Женщина установившая право на региональный материнский капитал в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка	РС-1
17.2	Мужчина, являющийся отцом (усыновителем) ребенка, установивший право на региональный материнский капитал	РС-2
17.3	Мужчина, являющийся отцом (усыновителем) ребенка в случаях смерти женщины, родившей (усыновившей) второго ребенка после 1 января 2019 года, объявления умершей, лишения (ограничения) родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на региональный материнский капитал, совершения в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, а также в случае отмены усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на региональный материнский капитал	РС-3
17.4	Законный представитель ребенка (дети в равных долях), не достигшего совершеннолетия, установившего право на региональный материнский капитал.	РС-4
17.5	Совершеннолетний ребенок (дети в равных долях), обучающийся по очной форме обучения в образовательной организации (за исключением организации дополнительного образования) до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет, установивший право на региональный материнский капитал.	РС-5
17.6	Представитель заявителя по доверенности	ПЗ-1
18	Результат услуги, за которым обращается заявитель: «Распоряжение средствами регионального материнского капитала на направление «Приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов» на приобретение услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов»	Г-2
18.1	Женщина установившая право на региональный материнский капитал в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка	РС-1
18.2	Мужчина, являющийся отцом (усыновителем) ребенка, установивший право на региональный материнский капитал	РС-2
18.3	Мужчина, являющийся отцом (усыновителем) ребенка в случаях смерти женщины, родившей (усыновившей) второго ребенка после 1 января 2019 года, объявления умершей, лишения (ограничения) родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на региональный материнский капитал, совершения в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, а также в случае отмены усыновления	РС-3

	ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на региональный материнский капитал	
18.4	Законный представитель ребенка (дети в равных долях), не достигшего совершеннолетия, установившего право на региональный материнский капитал.	РС-4
18.5	Совершеннолетний ребенок (дети в равных долях), обучающийся по очной форме обучения в образовательной организации (за исключением организации дополнительного образования) до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет, установивший право на региональный материнский капитал.	РС-5
18.6	Представитель заявителя по доверенности	ПЗ-1

Приложение № 3 к Административному регламенту  
Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление регионального материнского капитала»

**Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги**

№	Идентификатор результата	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способы подачи документов	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Требования к представлению документов
<b>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</b>					
1	Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6, Б-7, Б-8, Б-9, В-1, В-2, В-3, Г-1, Г-2	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», почтовое направление	форма запроса о предоставлении услуги № 1	В любом случае
2	Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6, Б-7, Б-8, Б-9, В-1, В-2, В-3, Г-1, Г-2	ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Доверенность, оформленная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	В любом случае
3	Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6, Б-7, Б-8, Б-9, В-1, В-2, В-3, Г-1, Г-2	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», почтовое направление	документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае, если обращается уполномоченный представитель гражданина	В любом случае
4	А, Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6, Б-7, Б-8, Б-9, Б-10, Б-11, В-1, В-2, В-3, Г-1, Г-2	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», почтовое направление	решение суда об установлении факта проживания на территории Республики Саха (Якутия) в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории Республики Саха (Якутия)	В любом случае

5	Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6, Б-7, Б-8, Б-9, Б-10, Б-11, В-1, В-2, В-3, Г-1, Г-2	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», почтовое направление	копия свидетельства о рождении ребенка, выданного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - при рождении ребенка на территории иностранного государства	В любом случае
6	Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6, Б-7, Б-8, Б-9, Б-10, Б-11, В-1, В-2, В-3, Г-1, Г-2	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Документ о смерти члена семьи иностранного государства	В случае смерти члена семьи при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства
7	Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6, Б-7, Б-8, Б-9, Б-10, Б-11, В-1, В-2, В-3, Г-1, Г-2	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Свидетельство о заключении (расторжении) брака иностранного государства	В случае, если брак заключен с иностранным гражданином(кой)
8	Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6, Б-7, Б-8, Б-9, Б-10, Б-11, В-1, В-2, В-3, Г-1, Г-2	РС-3, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств регионального материнского капитала по выбранным направлениям	В случае, если обратились опекуны (попечители) или приемные родители несовершеннолетнего ребенка (детей)
9	Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6, Б-7, Б-8, Б-9, Б-10, Б-11, В-1, В-2, В-3, Г-1, Г-2	РС-4, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Копии документов, подтверждающих приобретение несовершеннолетним ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о браке, решение органа опеки и попечительства или решение суда об	В случае, если обращается лицо до 18 лет

				объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным)	
11	Г-1, Г-2	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», почтовое направление	документ, подтверждающий лечение ребенка - при длительном лечении ребенка в другом регионе	В любом случае
12	Б-1	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Сведения о договоре купли-продажи жилого помещения (договора купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа), прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке	В любом случае
13	Б-1	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	сведения из ЕГРН, содержащая информацию о правах на жилое помещение лица, получившего решение, и (или) его супруга, осуществляющего приобретение жилого помещения с использованием средств регионального материнского капитала (за исключением случая, когда договором купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа предусмотрено, что право собственности на приобретаемое жилое помещение переходит к покупателю после полной выплаты цены договора)	В любом случае
14	Б-1	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Копия справки о размерах оставшейся неуплаченной суммы по договору купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа, заключенному с лицом, получившим решение, или с супругом лица, получившего решение	В любом случае
15	Б-2	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Сведения из договора участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке	В любом случае
16	Б-2	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ,	Справка из банка о внесенной сумме в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве и об	В любом случае

			почтовое направление	оставшейся неуплаченной сумме по договору с указанием банковских реквизитов организации	
17	Б-3	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	сведения из разрешения на строительство, выданного лицу, получившему решение, или супругу лица, получившего решение;	В любом случае
18	Б-3	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Сведения из уведомления о планируемом строительстве (разрешения на строительство), выданного лицу, получившему решение, или супругу лица, получившего решение, либо из уведомления о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства, направленного лицом, получившим решение, или супругом лица, получившего решение, в уполномоченные на выдачу разрешения на строительство орган государственной власти, орган местного самоуправления	В любом случае
19	Б-4, Б-5, Б-6	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Документ, удостоверяющий личность супруга лица, получившего решение	В случае, если стороной сделки либо обязательств по приобретению или строительству жилья является супруг лица, получившего решение, либо если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства осуществляются супругом лица, получившего решение

20	Б-7	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Справка о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и об оставшейся неуплаченной сумме паевого взноса, необходимой для приобретения права собственности на жилое помещение (для членов кооператива), с указанием кадастрового номера земельного участка и сведений о жилищном, жилищно-строительном и жилищном накопительном кооперативах (наименование, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер, банковские реквизиты)	В любом случае
21	Б-7	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	копия устава кооператива	В любом случае
22	Б-7, Б-9	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Выписка из реестра членов кооператива, подтверждающая членство в кооперативе лица, получившего решение, или супруга лица, получившего решение (документ, подтверждающий подачу гражданином заявления о приеме в члены жилищного накопительного кооператива, или решение о приеме в члены жилищного, жилищно-строительного кооператива)	В любом случае
23	Б-8, Б-9	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Копия кредитного договора либо копию договора займа на приобретение или строительство жилья	В любом случае
24	Б-8	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1		сведения из договора об ипотеке, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке, - в случае, если кредитным договором (договором займа) предусмотрено его заключение	

25	Б-8, Б-9	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Копия договора об ипотеке, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке	В случае, если кредитным договором (договором займа) предусмотрено его заключение
26	Б-9	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Документ, подтверждающий получение денежных средств по договору займа, заключенному в соответствии с требованиями, установленными пунктом 1.3 Правил, утвержденных приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 19.07.2019 № 917-ОД, направления средств регионального материнского капитала, путем их безналичного перечисления на счет, открытый лицом, получившим решение о предоставлении регионального материнского капитала, или его супругом в кредитной организации. При этом в случае направления средств (части средств) регионального материнского капитала на погашение ранее предоставленного займа на приобретение или строительство жилья лицо, получившее решение о предоставлении регионального материнского капитала, представляет документ, подтверждающий получение денежных средств по договору ранее предоставленного займа на приобретение (строительство) жилого помещения, заключенному в соответствии с требованиями, установленными пунктом 1.3 Правил, утвержденных приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 19.07.2019 № 917-ОД, направления средств регионального материнского капитала, путем их безналичного перечисления на счет, открытый лицом, получившим сертификат, или его супругом (супругой) в кредитной организации	В любом случае

27	Б-9	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	копия разрешения на строительство, оформленного на лицо, получившее решение, или супруга лица, получившего решение	В любом случае
28	Б-9	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	копия документа, подтверждающего право собственности лица, получившего решение, или супруга лица, получившего решение, на земельный участок, на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства, или право постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком, или право пожизненного наследуемого владения таким земельным участком, или право аренды такого земельного участка, или право безвозмездного пользования земельным участком, который предназначен для жилищного строительства и на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства	В любом случае
29	В-1	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Копия договора об оказании платных образовательных услуг с указанием их стоимости	В любом случае
30	В-2	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Копия договора найма жилого помещения в общежитии (с указанием суммы и сроков внесения платы)	В любом случае
31	В-2	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Справка из образовательной организации, подтверждающая факт проживания ребенка (детей) в общежитии	В любом случае
32	В-3	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Копия договора между организацией и лицом, получившим решение, включающего в себя обязательства организации по содержанию ребенка (детей) и (или) присмотру и уходу за ребенком (детьми) в организации и расчет размера платы за содержание	В любом случае

				ребенка (детей) и (или) присмотр и уход за ребенком (детьми) в организации	
33	Г-1, Г-2	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Копия договора купли-продажи товара (договора возмездного оказания медицинских услуг) с указанием их стоимости	В любом случае
34	Г-1, Г-2	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Документы, подтверждающие расходы на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов (товарный или кассовый чек, приходный ордер и товарная накладная, иные документы, подтверждающие оплату товаров и услуг, с указанием стоимости приобретенных товаров, медицинских услуг)	В любом случае
35	Б-1, Б-8	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Банковские реквизиты продавца (банка)	В любом случае
36	Б-3, Б-4, Б-5, Б-6	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Сведения о реквизитах банковского счета лица, получившего решение	В любом случае
37	В-1, В-2, В-3	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Расчетный счет организации, предоставляющей платные образовательные услуги	В любом случае
38	Г-1, Г-2	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	реквизиты счета лица, получившего решение в кредитной организации (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета, другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета)	

<b>Исчерпывающий перечень документов и информации, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия</b>						
1	А	ПК-1, ПК-3, ПЗ-1	ПК-2, ПК-4,	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Сведения о рождении на второго ребёнка заявителя	По желанию заявителя
2	А	ПК-1, ПК-3, ПЗ1	ПК-2, ПК-4,	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Сведения о выданном сертификате на материнский (семейный) капитал	По желанию заявителя
3	А	ПК-1, ПК-3, ПЗ-1	ПК-2, ПК-4,	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Сведения, подтверждающие факт проживания по месту жительства (пребывания) на территории Республики Саха (Якутия) обоих родителей	По желанию заявителя
4	Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6, Б-7, Б-8, Б-9, В-1, В-2, В-3, Г-1, Г-2	ПК-1, ПК-3, РС-1, РС-3, РС-5, ПЗ-1	ПК-2, ПК-4, РС-2, РС-4,	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Сведения о заключении (расторжении) брака	По желанию заявителя
5	Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6, Б-7, Б-8, Б-9, В-1, В-2, В-3, Г-1, Г-2	ПК-1, ПК-3, РС-1, РС-3, РС-5, ПЗ-1	ПК-2, ПК-4, РС-2, РС-4,	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Сведения, подтверждающие смерть женщины, отца (единственного усыновителя), объявление их умершими	По желанию заявителя
6	Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6, Б-7, Б-8, Б-9, В-1, В-2, В-3, Г-1, Г-2	ПК-1, ПК-3, РС-1, РС-3, РС-5, ПЗ-1	ПК-2, ПК-4, РС-2, РС-4,	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав	По желанию заявителя

7	Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6, Б-7, Б-8, Б-9, В-1, В-2, В-3, Г-1, Г-2	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Сведения об отмене ограничения родительских прав	На каждого ребёнка заявителя по желанию заявителя
8	Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6, Б-7, Б-8, Б-9, В-1, В-2, В-3, Г-1, Г-2	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Сведения о совершении в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности	На второго ребёнка заявителя по желанию заявителя
9	Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6, Б-7, Б-8, Б-9, В-1, В-2, В-3, Г-1, Г-2	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Сведения об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на предоставление регионального материнского капитала	На второго ребёнка заявителя по желанию заявителя
10	Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6, Б-7, Б-8, Б-9, В-1, В-2, В-3, Г-1, Г-2	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Сведения об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право на предоставление регионального материнского капитала	На второго ребёнка заявителя по желанию заявителя
11	Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6, Б-7, Б-8, Б-9, В-1, В-2, В-3, Г-1, Г-2	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Сведения об оставлении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки, в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации	По желанию заявителя
12	Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6, Б-7, Б-8, Б-9, В-1, В-2, В-3, Г-1, Г-2	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Сведения о наличии письменного согласия матери (отца) на усыновление ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки (за исключением согласия на усыновление отчимом (мачехой))	По желанию заявителя
13	Б-3	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ,	Сведения о зарегистрированном в ЕГРН недвижимости и принадлежащем лицу, получившему решение, или супругу лица, получившего решение, праве собственности, постоянного (бессрочного) пользования,	По желанию заявителя

			почтовое направление	пожизненно наследуемого владения либо аренды в отношении земельного участка, который предназначен для индивидуального жилищного строительства или ведения садоводства и на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства	
15	Б-4	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Сведения о зарегистрированном в ЕГРН и принадлежащем лицу, получившему решение, или супругу лица, получившего решение, праве собственности, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненно наследуемого владения, аренды либо безвозмездного пользования в отношении земельного участка, который предназначен для индивидуального жилищного строительства или ведения садоводства и на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства	По желанию заявителя
14	Б-4	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Сведения из уведомления о планируемом строительстве (разрешения на строительство), выданного лицу, получившему решение, или супругу лица, получившего решение, либо из уведомления о планируемом строительстве (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, направленного указанным лицом или его супругом в уполномоченные на выдачу разрешения на строительство орган государственной власти, орган местного самоуправления	По желанию заявителя
15	Б-5, Б-6	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Сведения из документа, выданного органом, уполномоченным на выдачу уведомления о планируемом строительстве (разрешение на строительство), подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального	По желанию заявителя

				жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации	
16	Б-6	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Сведения о зарегистрированном в ЕГРН и принадлежащем лицу, получившему решение, или супругу лица, получившего решение, праве собственности, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненно наследуемого владения, аренды либо безвозмездного пользования в отношении земельного участка, который предназначен для индивидуального жилищного строительства или ведения садоводства и на котором построен (реконструирован) объект индивидуального жилищного строительства	По желанию заявителя
17	Б-6	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Сведения из ЕГРН, содержащие информацию о правах на объект индивидуального жилищного строительства, возникших не ранее 01.01.2019, либо выписка из ЕГРН, содержащая информацию о правах на реконструированный после 01.01.2019 объект индивидуального жилищного строительства, - независимо от даты возникновения права собственности на объект индивидуального жилищного строительства, подвергшийся реконструкции	По желанию заявителя
18	Б-7	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Справка о зарегистрированном в ЕГРН и принадлежащем кооперативу праве собственности или ином праве в отношении земельного участка, на котором осуществляется (будет осуществляться) строительство жилого помещения, - для членов жилищно-строительного или жилищного накопительного кооператива, который осуществляет (будет осуществлять) строительство жилого помещения, либо справку о зарегистрированном в ЕГРН	По желанию заявителя

				и принадлежащем кооперативу праве собственности в отношении приобретаемого жилого помещения - для членов жилищного или жилищного накопительного кооператива, которые приобретают жилое помещение	
19	Б-9	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Сведения из ЕГРН, содержащая информацию о правах на жилое помещение, приобретенное или построенное с использованием кредитных (заемных) средств, - в случае приобретения жилого помещения, а также в случае ввода в эксплуатацию объекта жилищного строительства	По желанию заявителя
20	Б-9	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Сведения из договора участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке, из разрешения на строительство индивидуального жилого дома либо из уведомления о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства, направленного указанным лицом или его супругом в уполномоченные на выдачу разрешения на строительство орган государственной власти, орган местного самоуправления, - в случае, если объект жилищного строительства не введен в эксплуатацию	По желанию заявителя
21	В-1, В-2, В-3	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности	По желанию заявителя
22	Г-1, Г-2	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	Сведения об индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка - инвалида	По желанию заявителя
23	Г-1, Г-2	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ,	Сведения лицензии на осуществление медицинской деятельности, заверенная медицинской организацией	По желанию заявителя

			почтовое направление		
--	--	--	-------------------------	--	--

Приложение № 4 к Административному регламенту  
Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление регионального материнского капитала»

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

№	Основание	Идентификатор результата	Идентификатор заявителя	Способ обращения
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги</b>				
1	Предоставление неполного пакета документов, необходимых для оказания государственной услуги	Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6, Б-7, Б-8, Б-9, В-1, В-2, В-3, Г-1, Г-2	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление
2	Отсутствие доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя	Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6, Б-7, Б-8, Б-9, В-1, В-2, В-3, Г-1, Г-2	ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление
3	Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи заявителя или уполномоченного лица, текст не поддается прочтению)	Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6, Б-7, Б-8, Б-9, В-1, В-2, В-3, Г-1, Г-2	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление
4	Представленные электронные образы документов недоступны для прочтения, не пригодны для восприятия с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах, в случае подачи запроса в электронной форме через РПГУ и/или ЕПГУ	Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6, Б-7, Б-8, Б-9, В-1, В-2, В-3, Г-1, Г-2	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, ПЗ-1	ЕПГУ/РПГУ

5	Представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу	Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6, Б-7, Б-8, Б-9, В-1, В-2, В-3, Г-1, Г-2	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление
<b>Исчерпывающим перечнем оснований для приостановления предоставления государственной услуги</b>				
1	Непоступление сведений о последнем месте жительства, подтверждающего проживание заявителя на территории Республики Саха (Якутия) не менее 3 лет до рождения ребенка	А	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПЗ-1	Проактивно
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги</b>				
1	Рождение ребенка до 1 января 2019 года	А	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПЗ-1	Проактивно
2	Рождение мертвого ребенка	А	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПЗ-1	Проактивно
3	Отсутствие права на региональный материнский капитал в соответствии с пунктом 1.2 Порядка, утвержденного постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 03.04.2019 № 71	А	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПЗ-1	Проактивно
4	Непредставление заявителем в течение 5 рабочих дней необходимых документов (сведений) после уведомления о предоставлении сведений от Управления, в соответствии с пунктом 3.8.1 Порядка, утвержденного постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 03.04.2019 № 71	А	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПЗ-1	Проактивно
5	Несоответствие заявителя к условию проживания на территории Республики Саха (Якутия) не менее трех лет до рождения ребенка	А	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПЗ-1	Проактивно
6	Отсутствие сведений о получении заявителем государственного сертификата на материнский (семейный) капитал в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 Д. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка	А	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПЗ-1	Проактивно

7	Нахождение ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого у гражданина возникло право на предоставление регионального материнского капитала, на полном государственном обеспечении	Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6, Б-7, Б-8, Б-9, Б-10, Б-11, В-1, В-2, В-3, Г-1, Г-2	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление
8	Отсутствие права на предоставление регионального материнского капитала по основаниям, установленным в соответствии с пунктами 3.4 - 3.7 Порядка предоставления дополнительных мер поддержки, направленных на повышение рождаемости в Республике Саха (Якутия), утвержденного постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 03.04.2019 № 71	Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6, Б-7, Б-8, Б-9, Б-10, Б-11, В-1, В-2, В-3, Г-1, Г-2	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление
9	Установление факта выезда семьи на постоянное место жительства за пределы Республики Саха (Якутия)	Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6, Б-7, Б-8, Б-9, Б-10, Б-11, В-1, В-2, В-3, Г-1, Г-2	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление
10	Установление факта недостоверности предоставленных заявителем документов (сведений)	Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6, Б-7, Б-8, Б-9, Б-10, Б-11, В-1, В-2, В-3, Г-1, Г-2	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление
11	Установление факта предоставления аналогичной меры поддержки иным субъектом Российской Федерации, входящим в состав Дальневосточного федерального округа	Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6, Б-7, Б-8, Б-9, Б-10, Б-11, В-1, В-2, В-3, Г-1, Г-2	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление
12	Наличие решения Управления об отказе в установлении права на региональный материнский капитал	Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6, Б-7, Б-8, Б-9, Б-10, Б-11, В-1, В-2, В-3, Г-1, Г-2	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление

Приложение № 5 к Административному регламенту  
Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление регионального материнского капитала»

РЕШЕНИЕ  
о предоставлении регионального материнского капитала

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

(ГКУ РС(Я) «Управление (Комплексный центр) социальной защиты и труда при Министерстве  
труда и социального развития Республики Саха (Якутия)»

рассмотрев сведения, предоставленные в целях определения права на предоставление  
регионального материнского капитала, постановили:

предоставить региональный капитал в размере

\_\_\_\_\_ (сумма регионального материнского капитала

\_\_\_\_\_ цифрами и прописью на дату выдачи сертификата)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. законного представителя)

в связи с рождением (усыновлением) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

Сведения о сертификате  
электронной подписи

Приложение № 6 к Административному регламенту  
Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление регионального материнского капитала»

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении регионального материнского капитала

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ГКУ РС(Я) «Управление (Комплексный центр) социальной защиты и труда при  
Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)»

рассмотрев сведения, предоставленные в целях определения права на предоставление  
регионального материнского капитала, постановили:  
отказать

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. законного представителя)

в предоставлении регионального материнского капитала в связи с рождением  
(усыновлением) второго ребенка:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

по следующим причинам: \_\_\_\_\_  
(указать причины)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сведения о сертификате  
электронной подписи

Приложение № 7 к Административному регламенту  
Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление регионального материнского капитала»

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ (СВЕДЕНИЙ)  
в Управление

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

ГКУ РС(Я) «Управление (Комплексный центр) социальной защиты населения и труда при  
Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)»

рассмотрев сведения гр. \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. заявителя)

уведомляет о приостановлении государственной услуги на 5 рабочих дней и о предоставлении  
сведений о регистрации гражданина по месту жительства на территории Республики Саха  
(Якутия) в течение трех лет, предшествующих дате рождения ребенка в Управление в течение  
5 рабочих дней:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(недостающие документы, сведения)

Сведения о сертификате  
электронной подписи

Приложение № 8 к Административному регламенту  
Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление регионального материнского капитала»

**Формы запросов о предоставлении государственной услуги**

№	Идентификатор результата (варианта услуги)	Форма запроса
1	Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6, Б-7, Б-8, Б-9, В-1, В-2, В-3, Г-1, Г-2	№ 1

Руководителю ГКУ РС(Я)

"Управление социальной защиты населения и труда при Министерстве труда и социального развития РС(Я)"

ЗАЯВЛЕНИЕ  
О РАСПОРЯЖЕНИИ СРЕДСТВАМИ РЕГИОНАЛЬНОГО  
МАТЕРИНСКОГО КАПИТАЛА

\_\_\_\_\_ (фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество)

1. Статус \_\_\_\_\_  
(мать, отец, ребенок - указать нужное)

2. Дата рождения \_\_\_\_\_

3. Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

4. Адрес места жительства \_\_\_\_\_  
(индекс, почтовый адрес места жительства)

Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_  
(индекс, почтовый адрес места проживания)

тел. \_\_\_\_\_, моб. тел. \_\_\_\_\_

эл. адрес \_\_\_\_\_

5. Ф.И.О., дата рождения ребенка, возникло право в связи с рождением (усыновлением) которого на дополнительные меры \_\_\_\_\_

6. Сведения о представителе \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания)

7. Документ, удостоверяющий личность представителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

8. Документ, подтверждающий полномочия представителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

9. Прошу направить средства (часть средств) регионального материнского капитала на:  
а) улучшение жилищных условий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать вид расходов)

в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (сумма прописью)

в соответствии с приложением № \_\_\_\_\_ к настоящему заявлению;

По реквизитам \_\_\_\_\_  
(наименование организации либо Ф.И.О. физического лица)

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

Банк получателя \_\_\_\_\_

Р/счет \_\_\_\_\_ К/счет \_\_\_\_\_

либо

на номер банковской карты «МИР» получателя (заявителя) \_\_\_\_\_  
(номер карты)

наименование Банка \_\_\_\_\_

б) получение образования ребенком (детьми) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать вид расходов)

в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (сумма прописью)

По реквизитам \_\_\_\_\_

(наименование организации)

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

Банк получателя \_\_\_\_\_

Р/счет \_\_\_\_\_ К/счет \_\_\_\_\_

в) приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать вид расходов)

в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (сумма прописью)

по номер банковской карты «МИР» получателя (заявителя) \_\_\_\_\_  
(номер карты)

наименование Банка \_\_\_\_\_

Настоящим заявлением подтверждаю:

- родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на региональный материнский капитал

\_\_\_\_\_ (указать - не лишалась(ся), лишалась(ся))

- умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности в отношении своего ребенка (детей)

\_\_\_\_\_ (указать - не совершала (не совершал), совершала (совершал))

- решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на региональный материнский капитал

\_\_\_\_\_ (указать не принималось (принималось))

- решение об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право на региональный материнский капитал

\_\_\_\_\_ (указать не принималось (принималось))

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_  
С правилами направления средств регионального материнского капитала ознакомлена (ознакомлен)

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден)

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

\_\_\_\_\_ (подпись специалиста)

Заявление и документы гражданки (гражданина) зарегистрированы под номером

\_\_\_\_\_ (регистрационный номер заявления)

Принял \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись специалиста)

## Сведения

к заявлению о распоряжении средствами (частью средств) регионального материнского капитала при направлении средств (части средств) регионального материнского капитала на улучшение жилищных условий (при их перечислении юридическому лицу)

1. Наименование организации-получателя \_\_\_\_\_  
 Банк организации-получателя \_\_\_\_\_  
 ИНН организации-получателя \_\_\_\_\_  
 БИК банка организации-получателя \_\_\_\_\_  
 КПП организации-получателя \_\_\_\_\_  
 Расчетный счет организации-получателя \_\_\_\_\_  
 Корреспондентский счет банка организации-получателя \_\_\_\_\_  
 КБК/ОКТМО организации-получателя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (указывается при наличии)

ОГРН организации-получателя \_\_\_\_\_

2. Сумма к перечислению \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

3. Договор \_\_\_\_\_  
 (наименование договора, номер, дата)

\_\_\_\_\_ (дата получения средств по договору займа)

4. Документ, подтверждающий право на объект \_\_\_\_\_  
 (наименование, номер, дата)

5. Информация об объекте: кадастровый (условный) номер \_\_\_\_\_  
 вид объекта \_\_\_\_\_  
 (жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната)

адрес объекта \_\_\_\_\_  
 (область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

6. Документ, подтверждающий право на проведение работ по строительству (реконструкции) объекта \_\_\_\_\_  
 (наименование документа, номер, дата)

7. Документ, подтверждающий право на земельный участок \_\_\_\_\_  
 (наименование документа, дата, номер)

8. Информация о земельном участке: кадастровый (условный) номер \_\_\_\_\_  
 категория земель \_\_\_\_\_  
 площадь \_\_\_\_\_  
 адрес \_\_\_\_\_  
 (область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

9. Номер закладной \_\_\_\_\_ номер ссудного счета \_\_\_\_\_

10. Фамилия, имя, отчество (при наличии) супруга (и) лица, получившего решение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)



## Сведения

к заявлению о распоряжении средствами (частью средств) регионального материнского капитала при направлении средств (части средств) регионального материнского капитала на улучшение жилищных условий (при их перечислении юридическому лицу в виде ежемесячного платежа)

1. Наименование организации-получателя \_\_\_\_\_  
 Банк организации-получателя \_\_\_\_\_  
 ИНН организации-получателя \_\_\_\_\_  
 БИК банка организации-получателя \_\_\_\_\_  
 КПП организации-получателя \_\_\_\_\_  
 Расчетный счет организации-получателя \_\_\_\_\_  
 Корреспондентский счет банка организации-получателя \_\_\_\_\_
2. Сумма к перечислению \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.
3. Договор \_\_\_\_\_  
 (наименование, номер, дата)
4. Фамилия, имя, отчество (при наличии) супруга (и) лица, получившего решение \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
5. Порядок перечисления средств: \_\_\_\_\_  
 (период оплаты: количество оплачиваемых месяцев)
6. Дополнительные сведения <1>: \_\_\_\_\_
7. Документ, подтверждающий право на объект \_\_\_\_\_  
 (наименование, номер, дата)
8. Информация об объекте: кадастровый (условный) номер \_\_\_\_\_  
 вид объекта \_\_\_\_\_  
 (жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната)
- адрес объекта \_\_\_\_\_  
 (область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
9. Документ, подтверждающий право на проведение работ по строительству (реконструкции) объекта \_\_\_\_\_  
 (наименование, номер, дата)
10. Документ, подтверждающий право на земельный участок \_\_\_\_\_  
 (наименование, номер, дата)
11. Информация о земельном участке: кадастровый (условный номер) \_\_\_\_\_  
 категория земель \_\_\_\_\_  
 площадь \_\_\_\_\_  
 адрес \_\_\_\_\_  
 (область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
12. Номер закладной \_\_\_\_\_ номер ссудного счета \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (дата) (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

-----  
 <1> Заполняется информация, необходимая для перечисления средств.

Приложение № 9 к Административному регламенту  
Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление регионального материнского капитала»

Форма

РЕШЕНИЕ

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

ГКУ РС(Я) "Управление (Комплексный центр) социальной защиты населения и труда при  
Министерстве труда и социального развития РС(Я)"

рассмотрев заявление гр. \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

Приняло решение об удовлетворении заявления о распоряжении средствами регионального материнского капитала и направлении на \_\_\_\_\_

вид расхода \_\_\_\_\_

в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. \_\_\_\_\_

(сумма прописью)

По реквизитам: \_\_\_\_\_

(наименование организации или физического лица, получателя  
средств регионального материнского капитала)

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

(организации или физического лица, получателя средств  
регионального материнского капитала)

ИНН \_\_\_\_\_

Банк получателя \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

Р/счет \_\_\_\_\_

К/счет \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Приложение № 10 к Административному регламенту  
Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление регионального материнского капитала»

Форма

РЕШЕНИЕ

об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами  
регионального материнского капитала  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Уважаемая \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

ГКУ РС(Я) "Управление (Комплексный центр) социальной защиты населения и труда при Министерстве труда и социального развития РС(Я)" по результатам рассмотрения предоставленных документов вынесено решение от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами регионального материнского капитала на основании:

Основание отказа	Нормативно-правовой акт, в соответствии с которым принято решение

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 11 к Административному регламенту  
Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление регионального материнского капитала»

В Наименование Управления

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(адрес для корреспонденции)

\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_  
(контактный номер телефона)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги**

В тексте \_\_\_\_\_,  
(наименование, реквизиты документа)

являющегося результатом предоставления государственной услуги, по заявлению  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ допущена опечатка и (или) ошибка, а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать где и какая ошибка (опечатка) допущена)

В соответствии с имеющимися в учётном деле по заявлению о предоставлении государственной услуги документами (сведениями), прошу исправить допущенную опечатку и содержания документа, указав следующее:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать правильный вариант, который должен быть указан в документе )

*Приложение:*

- 1) *копия документа, удостоверяющего личность и полномочия гражданина;*
- 2) *копия документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги по заявлению;*
- 3) *копия документа подтверждающее правильный вариант.*

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Приложение № 12 к Административному регламенту  
Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление регионального материнского капитала»

**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

