



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 10.11.2025

г. Краснодар

№ 6

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги
«Рассмотрение заявления о распоряжении
средствами (частью средств)
материнского (семейного) капитала»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 3 декабря 2013 г. № 1412 «Об утверждении Порядков выдачи уведомления на материнский (семейный) капитал и распоряжения средствами материнского (семейного) капитала» и постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала» (далее – Регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 13 октября 2014 г. № 760 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала»;

2) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 13 июня 2017 г. № 814 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 13 октября 2014 года № 760 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала»;

3) подпункт 3 пункта 1 приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края от 19 октября 2018 г. № 1573 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства труда и социального развития Краснодарского края и министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края»;

4) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 23 апреля 2019 г. № 667 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 13 октября 2014 г. № 760 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала»;

5) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 19 июня 2019 г. № 996 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 13 октября 2014 г. № 760 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала»;

6) пункт 2 приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края от 2 декабря 2021 г. № 1964 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края»;

7) пункт 2 приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края от 21 марта 2022 г. № 305 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края и приказы министерства труда и социального развития Краснодарского края»;

8) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 июня 2022 г. № 1145 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 13 октября 2014 г. № 761 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала».

3. Руководителям государственных казенных учреждений Краснодарского края – управлений социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края обеспечить предоставление государственных услуг в соответствии с Регламентом.

4. Отделу информационно-аналитической работы (Гаврилец И.В.) обеспечить:

1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrain.krasnodar.ru;

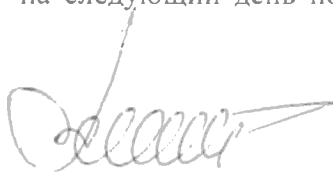
2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

3) размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Леонову А.Г.

6. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 11.11.2015 № 6

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Рассмотрение заявления о распоряжении
средствами (частью средств)
материнского (семейного) капитала»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала» (далее – Регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых в процессе предоставления государственной услуги «Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала» (далее – Услуга).

Услуга оказывается в рамках постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 3 декабря 2013 г. № 1412 «Об утверждении Порядков выдачи уведомления на материнский (семейный) капитал и распоряжения средствами материнского (семейного) капитала».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Получателями Услуги являются лица, получившие уведомление на материнский (семейный) капитал (дубликат) (далее – лицо, получившее уведомление, заявитель).

1.2.2. За получением Услуги может обратиться доверенное лицо или законный представитель лица, имеющего право на получение Услуги (далее – представитель заявителя).

Участие представителя заявителя не лишает заявителя права на личное участие в правоотношениях по предоставлению Услуги.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Услуга предоставляется заявителю (представителю заявителя) в соответствии с общими признаками заявителей, а также комбинациями значений признаков, указанными в таблице 1 приложения 1 к Регламенту.

1.3.2. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления Услуги (далее – вариант).

1.3.3. Варианты определяются в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к Регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель (далее – профилирование).

1.3.4. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Регламентом.

1.3.5. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – Региональный портал), на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление Услуги осуществляется государственными казенными учреждениями Краснодарского края – управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края по постоянному месту жительства (далее – УСЗН).

2.2.2. В предоставлении Услуги в части приема запроса (заявления) и документов на предоставление Услуги, представленных заявителем (представителем заявителя), принимает участие государственное автономное учреждение

Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ).

2.2.3. Регламентом не предусмотрена возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

2.2.4. При предоставлении Услуги УСЗН взаимодействуют с:

Министерством внутренних дел России, его территориальными органами; публично-правовой компанией «Роскадастр»;

территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

территориальными органами Федеральной налоговой службы России;

органами местного самоуправления;

медицинскими организациями, осуществляющими медицинскую реабилитацию ребенка (детей).

2.2.5. При предоставлении Услуги УСЗН запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, утвержденный нормативным правовым актом Краснодарского края, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является (один из):

принятие решения о предоставлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала;

принятие решения об отказе в предоставлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала;

принятие решения об аннулировании заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала;

принятие решения об отказе в аннулировании заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, содержащее Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дату принятия решения, подпись руководителя (уполномоченного лица), принимается УСЗН.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления Услуги, содержащий решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги в форме уведомления, в состав реквизитов которого входят Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата, подпись руководителя (уполномоченного лица), с указанием причин отказа заявитель (представитель заявителя) вправе получить по его выбору:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в УСЗН;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение Услуги поданы заявителем (представителем заявителя) в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу;

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале или интерактивном портале социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края (<https://soc23.ru>) (далее – Интерактивный портал).

Результат предоставления Услуги, оформленный в виде документа на бумажном носителе, вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим законным представителем несовершеннолетнего).

2.3.2. Результатом обращения заявителя (представителя заявителя) за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе (далее – внесение изменения) является (одно из):

принятие решения о внесении изменений в документ, выданный по результату ранее предоставленной Услуги (далее – решение о внесении изменений);

решение об отказе во внесении изменений в документ, выданный по результату ранее предоставленной Услуги, с указанием причин отказа (далее – решение об отказе во внесении изменений).

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги направляется (выдается) заявителю (представителю заявителя) в форме уведомления о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления Услуги в виде уведомления о принятом решении о внесении изменений либо об отказе во внесении изменений с указанием причин отказа заявитель (представитель заявителя) по его выбору вправе получить:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в Учреждении;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение Услуги поданы заявителем (представителем заявителя) в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу;

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале.

2.3.3. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, Регламентом не предусмотрена.

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) документа, выданного по результатам предоставления Услуги, заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться в УСЗН за получением копии документа, выданного по результатам предоставления Услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги, в том числе при обращении заявителя (представителя) через МФЦ либо посредством Единого портала, Регионального портала или Интерактивного портала, почтовой связи, не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала и документов, необходимых для предоставления Услуги, в УСЗН.

Срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) средств (части средств) материнского (семейного) капитала продлевается на 20 рабочих дней при наличии оснований, предусмотренных подпунктами 3.3.1.1, 3.4.1.1, 3.5.1.1, 3.6.1.1, 3.7.1.1, 3.8.1.1, 3.9.1.1, 3.10.1.1 Регламента.

Срок направления (вручения) заявителю (представителю) уведомления о принятом решении о предоставлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала либо решении об отказе в предоставлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала составляет 5 рабочих дней со дня его подписания.

Перечисление средств (части средств) материнского (семейного) капитала осуществляется УСЗН не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении средств материнского (семейного) капитала.

Рассмотрение заявления об аннулировании ранее поданного заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала и направление уведомления о принятом решении осуществляются УСЗН в 5-дневный срок с даты поступления заявления об аннулировании ранее поданного заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала.

2.4.2. Максимальный срок рассмотрения обращения заявителя (представителя) по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, в том числе при обращении представителя через МФЦ либо посредством Единого портала, Регионального портала или Интерактивного портала, почтовой связи не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в УСЗН.

Срок направления (вручения) заявителю (представителю заявителя) уведомления о принятом решении о внесении изменений либо об отказе во внесении изменений составляет 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего решения УСЗН.

2.4.3. Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Регламента.

2.5. Правовое основание для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства труда и социального развития Краснодарского края (далее – министерство), УСЗН, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, размещен на официальном сайте министерства, Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале, в МФЦ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, и документы и информацию, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, размещен в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления Услуги.

2.6.2. Для рассмотрения заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала заявитель (представитель заявителя) предоставляет документы, предусмотренные подпунктами 3.3.2.2, 3.4.2.2, 3.5.2.2, 3.6.2.2, 3.7.2.2, 3.8.2.2, 3.9.2.2, 3.10.2.2 Регламента.

2.6.3. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе заявитель (представитель заявителя) предоставляет документы, предусмотренные подпунктом 3.13.2.2 Регламента.

2.6.4. Представление заявителем (представителем) документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления, осуществляется посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала, в МФЦ, в УСЗН, посредством почтовой связи.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, размещен в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления Услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги, в том числе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, приведен в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления Услуги.

2.8.3. Отказ в предоставлении Услуги не препятствует повторному обращению заявителя (представителя заявителя) за ее предоставлением после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Плата за предоставление Услуги не взимается. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, предусмотренных Регламентом, а также при получении результата предоставления Услуги для всех вариантов предоставления Услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Для всех вариантов предоставления Услуги регистрация заявления и прилагаемых к ним документов осуществляется в день их поступления в УСЗН, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не может превышать 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

Информация, содержащая требования к помещениям, в которых предо-

ставляются государственные услуги, размещена на официальном сайте министерства.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Информация, содержащая показатели качества и доступности Услуги, размещена на официальном сайте министерства.

2.14. Иные требования к предоставлению Услуги

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.14.2. При предоставлении Услуги используется программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

2.14.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – постановление Правительства РФ № 634);

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 (далее – постановление Правительства РФ № 852).

Заявление либо запрос о предоставлении Услуги, сформированные на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Формирование запроса о предоставлении Услуги на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса о предоставлении Услуги без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.14.4. Документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов могут быть предоставлены в УСЗН заявителем (представителем заявителя) с использованием электронных носителей лично или посредством МФЦ либо посредством Единого портала, Регионального портала или Интерактивного портала.

2.14.5. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору

МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему Услуги по экстерриториальному принципу.

УСЗН при предоставлении Услуги посредством МФЦ по экстерриториальному принципу не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) или МФЦ предоставления документов, необходимых для предоставления Услуги, на бумажном носителе.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Настоящий раздел включает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления Услуги и при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе.

3.1.1. Перечень вариантов предоставления Услуги:

Вариант 1: обращение заявителя за рассмотрением заявления о распоряжении средствами материнского капитала на улучшение жилищных условий на территории Краснодарского края;

Вариант 2: обращение представителя заявителя за рассмотрением заявления о распоряжении средствами материнского капитала на улучшение жилищных условий на территории Краснодарского края;

Вариант 3: обращение заявителя за рассмотрением заявления о распоряжении средствами материнского капитала на получения образования ребенком (детьми);

Вариант 4: обращение представителя заявителя за рассмотрением заявления о распоряжении средствами материнского капитала на получения образования ребенком (детьми);

Вариант 5: обращение заявителя за рассмотрением заявления о распоряжении средствами материнского капитала на газификацию жилого помещения (домовладения) на территории Краснодарского края;

Вариант 6: обращение представителя заявителя за рассмотрением заявления о распоряжении средствами материнского капитала на газификацию жилого помещения (домовладения) на территории Краснодарского края»;

Вариант 7: обращение заявителя за рассмотрением заявления о распоряжении средствами материнского капитала на медицинскую реабилитацию ребенка (детей);

Вариант 8: обращение представителя заявителя за рассмотрением заявления о распоряжении средствами материнского капитала на медицинскую реабилитацию ребенка (детей);

Вариант 9: обращение заявителя с заявлением об аннулировании заявления о распоряжении средствами материнского капитала;

Вариант 10: обращение представителя заявителя с заявлением об аннулировании заявления о распоряжении средствами материнского капитала.

Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

3.1.2. При обращении заявителя (представителя заявителя) за Услугой «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе» предоставление Услуги осуществляется в соответствии со следующим вариантом:

Вариант 11: заявитель либо представитель заявителя, получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки.

Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Вариант предоставления Услуги определяется путем анкетирования заявителя (представителя).

Способы определения и предъявления необходимого заявителю (представителю) варианта предоставления Услуги:

посредством Единого портала, Регионального портала или Интерактивного портала;

в УСЗН;

в МФЦ.

Порядок определения и предъявления необходимого заявителю (представителю) варианта предоставления Услуги:

посредством опроса в УСЗН;

посредством опроса в МФЦ.

3.2.2. По результатам получения ответов заявителя (представителя заявителя) на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления Услуги.

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги, приведены в приложении к Регламенту.

3.3. Вариант 1

**«Обращение заявителя за рассмотрением заявления
о распоряжении средствами материнского капитала
на улучшение жилищных условий
на территории Краснодарского края»**

3.3.1. Общие положения.

3.3.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении средств материнского (семейного) капитала продлевается на 20 рабочих дней

в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.1.2. Результатом предоставления Услуги является (один из):

принятие решения о предоставлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала;

принятие решения об отказе в предоставлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления Услуги фиксируется в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита».

В состав реквизитов каждого результата предоставления Услуги входят: Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата принятия решения, подпись руководителя.

3.3.1.3. УСЗН отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

не представлены документы (сведения), указанные в подпунктах 3.3.2.3 – 3.3.2.9 Регламента;

отсутствие (прекращение) права на распоряжение средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала по основаниям, предусмотренным статьей 3¹ Закона Краснодарского края от 22 февраля 2005 г. № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае» (далее – Закон № 836-КЗ), либо в связи с использованием средств материнского (семейного) капитала в полном объеме;

ограничение лиц, указанных в пунктах 1, 2 части 1 и в части 3 статьи 3¹ Закона № 836-КЗ, в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, на дату принятия решения о предоставлении средств материнского (семейного) капитала (до отмены ограничения в родительских правах в установленном порядке);

отобрание ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, у лиц, указанных в пунктах 1, 2 части 1 и в части 3 статьи 3¹ Закона № 836-КЗ, в порядке, предусмотренном Семейным кодексом Российской Федерации (на период отобрания ребенка).

3.3.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги; предоставление результата Услуги.

3.3.2. Административные процедуры.

3.3.2.1. Описание административной процедуры приема заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления в УСЗН по месту жительства лично или через МФЦ, в том

числе по экстерриториальному принципу, либо почтовым отправлением, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, либо в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала.

Прием заявления и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением Услуги непосредственно в УСЗН или через организацию почтовой связи, в виде электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала или Интерактивного портала – должностным лицом УСЗН;

в случае обращения за получением Услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

При приеме заявителя в УСЗН либо МФЦ установление его личности осуществляется:

посредством предъявления документа, удостоверяющего личность;

посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

3.3.2.2. Заявитель в целях получения Услуги предоставляет:

заявление о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала (далее – заявление о распоряжении средствами материнского капитала) по форме согласно приложению 1 к Порядку распоряжения средствами материнского (семейного) капитала, утвержденному постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 3 декабря 2013 г. № 1412 (далее – Порядок № 1412);

паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале – формируется посредством Единого портала, Регионального портала или Интерактивного портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (далее – документ, удостоверяющий личность);

уведомление (дубликат) на материнский (семейный) капитал (далее – уведомление);

копии документов, выданных компетентными органами иностранных государств в удостоверение актов гражданского состояния, совершенных вне пределов территории Российской Федерации по законам соответствующих иностранных государств в отношении граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, при наличии их легализации, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

копию свидетельства об усыновлении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, – в случае усыновления ребенка (детей);

копию документа, подтверждающего приобретение несовершеннолетним

ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным), – в случае подачи заявления несовершеннолетним ребенком (детьми).

В случае если стороной сделки либо обязательств по приобретению жилого помещения (либо доли в жилом помещении, в результате приобретения которой возникает право долевой собственности у заявителя, его супруга (супруги), детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) на целое жилое помещение) (далее – приобретение) или строительству жилого помещения является супруг (супруга) заявителя, либо если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства осуществляется супругом (супругой) заявителя, в УСЗН по месту жительства дополнительно представляются:

копия документа, удостоверяющего личность супруга лица, получившего уведомление;

копия свидетельства о заключении брака.

3.3.2.3. В случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату приобретаемого жилого помещения (доли в жилом помещении) заявитель дополнительно представляет в УСЗН по месту жительства:

копию договора купли-продажи жилого помещения (доли в жилом помещении);

справку, выданную лицом, осуществляющим отчуждение жилого помещения (доли в жилом помещении) по договору купли-продажи жилого помещения (доли в жилом помещении), или иным уполномоченным им лицом, о размерах оставшейся неуплаченной суммы по договору, заключенному с лицом, получившим уведомление, или с супругом лица, получившего уведомление. В справке в обязательном порядке указывается точный адрес отчуждаемого жилого помещения (доли в жилом помещении).

3.3.2.4. В случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве или договора уступки права требования по договору участия в долевом строительстве заявитель дополнительно представляет в УСЗН по месту жительства:

копию договора участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию, – в случае направления средств семейного капитала на оплату цены договора участия в долевом строительстве;

копию договора уступки права требования по договору участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию, – в случае направления средств семейного капитала на оплату цены договора уступки права требования по договору участия в долевом строительстве;

копию кредитного договора (договора займа) – в случае строительства объекта долевого строительства с использованием предоставленного на эти цели кредита (займа);

документ, содержащий сведения о внесенной сумме в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве (договора уступки права требования

по договору участия в долевом строительстве) и об оставшейся неуплаченной сумме по договору. В указанном документе в обязательном порядке указываются реквизиты договора участия в долевом строительстве (договора уступки права требования по договору участия в долевом строительстве), наименование сторон договора, адрес строящегося объекта недвижимости.

3.3.2.5. В случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий путем строительства объекта индивидуального жилищного строительства, выполняемого с привлечением строительной организации или без привлечения строительной организации на земельном участке, принадлежащем лицу, получившему уведомление, либо его супругу на праве собственности (общей собственности), праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения, аренды, безвозмездного пользования, заявитель дополнительно представляет в УСЗН по месту жительства:

- копию разрешения на строительство, либо копию уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, оформленного на имя лица, получившего уведомление, или его супруга;

- копию договора строительного подряда – в случае привлечения строительной организации;

- копию правоустанавливающего документа на земельный участок, на котором осуществляется строительство, – в случае если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

- справку, выданную строительной организацией, о размерах оставшейся неуплаченной суммы по договору строительного подряда – в случае привлечения строительной организации;

- реквизиты счета, открытого лицу, получившему уведомление, в кредитной организации, – в случае осуществления строительства без привлечения строительной организации.

3.3.2.6. В случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий путем реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, находящегося в собственности (общей собственности) лица, получившего уведомление, либо его супруга, выполняемого с привлечением строительной организации или без привлечения строительной организации, лицо, получившее уведомление, дополнительно представляет в УСЗН по месту жительства:

- копию разрешения на строительство или копию уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке,

оформленного на имя лица, получившего уведомление, или его супруга;

копию договора строительного подряда – в случае привлечения строительной организации;

копию правоустанавливающего документа на жилое помещение, которое подлежит реконструкции, – в случае, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

справку, выданную строительной организацией, о размере оставшейся неуплаченной суммы по договору строительного подряда – в случае привлечения строительной организации;

реквизиты счета, открытого лицу, получившему уведомление, в кредитной организации, – в случае осуществления реконструкции без привлечения строительной организации.

3.3.2.7. В случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на вступительный взнос и (или) паевой взнос в кооператив заявитель дополнительно представляет в УСЗН по месту жительства:

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

справку о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение (доля в жилом помещении) и об оставшейся неуплаченной сумме паевого взноса, необходимой для приобретения права собственности на жилое помещение (доля в жилом помещении) (для членов кооператива);

копию устава кооператива, заверенную уполномоченным должностным лицом кооператива.

3.3.2.8. В случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на уплату первоначального взноса при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение или строительство жилого помещения заявитель дополнительно представляет в УСЗН по месту жительства:

копию кредитного договора (договора займа) на приобретение или строительство жилого помещения;

копию договора участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке, – в случае направления средств (части средств) семейного капитала на уплату первоначального взноса при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на уплату цены договора участия в долевом строительстве;

копию договора купли-продажи жилого помещения (доли в жилом помещении) – в случае направления средств (части средств) семейного капитала на уплату первоначального взноса при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на оплату приобретаемого жилого помещения (доли в жилом помещении);

документ, содержащий сведения о внесенной сумме в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве и об оставшейся неуплаченной сумме по договору – в случае направления средств (части средств) семейного капитала

на уплату первоначального взноса при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на уплату цены договора участия в долевом строительстве;

копию разрешения на строительство или уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, оформленное на лицо, получившее уведомление, или супруга лица, получившего уведомления и копию договора строительного подряда, – в случае направления средств (части средств) семейного капитала на уплату первоначального взноса при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на оплату строительства объекта индивидуального жилищного строительства, выполняемого с привлечением строительной организации).

3.3.2.9. В случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на приобретение или строительство жилого помещения либо по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на погашение ранее предоставленного кредита (займа) на приобретение или строительство жилого помещения (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу)) заявитель дополнительно представляет в УСЗН по месту жительства:

копию кредитного договора (договора займа). При направлении средств семейного капитала на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на погашение ранее предоставленного кредита (займа) на приобретение или строительство жилого помещения дополнительно представляется копия ранее заключенного кредитного договора (договора займа) на приобретение или строительство жилого помещения;

копию договора об ипотеке (с отметкой о регистрации ипотеки), – в случае если кредитным договором (договором займа) предусмотрено его заключение;

копию договора участия в долевом строительстве (договора уступки права требования по договору участия в долевом строительстве), прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке, или копию разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства либо копию уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке – в случае, если объект жилищного строительства не оформлен в собственность;

справку кредитора (заимодавца) о размерах остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом). В случае, если право (требование), принадлежащее на основании обязательства кредитору, передано им другому лицу (уступка права требования, передача прав

на закладную) в порядке передачи прав по кредитным договорам, обеспеченным ипотекой, установленном статьями 47 и 48 Федерального закона от 16 июля 1998 г. № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)», или перешло к другому лицу на основании закона, в справке указываются сведения о наименовании и месте нахождения кредитора, которому права по кредитному договору (договору займа) принадлежат на дату составления справки. В случае если от имени кредитора справка представляется третьим лицом, действующим на основании доверенности, представляется копия доверенности кредитора третьему лицу;

выписку из реестра членов кооператива, подтверждающую членство в кооперативе лица, получившего уведомление, или супруга лица, получившего уведомление (документ, подтверждающий подачу гражданином заявления о приеме в члены жилищного накопительного кооператива, или решение о приеме в члены жилищного, жилищно-строительного кооператива), – в случае если кредит (заем) предоставлен для уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса в кооператив;

документ, подтверждающий получение денежных средств по договору займа, заключенному в соответствии с требованиями, установленными подпунктом 6 пункта 2.1 Порядка № 1412, путем их безналичного перечисления на счет, открытый лицом, получившим уведомление, или его супругом (супругой) в кредитной организации.

3.3.2.10. Заявитель в целях получения Услуги вправе представить:

копию документа, подтверждающего место жительства на территории Краснодарского края – сведения находятся в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченном осуществлять регистрационный учет по месту пребывания и по месту жительства граждан, либо из Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (копия с представлением оригинала);

копию документа, подтверждающего ограничение в родительских правах либо лишение родительских прав матери (отца) в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, – в территориальных органах опеки и попечительства Краснодарского края, Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации либо в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;

копию документа, подтверждающего совершение матерью (отцом (усыновителем)) в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, – в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченном осуществлять предоставление сведений о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

копию документа, подтверждающего отмену усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, – в органе записи актов гражданского состояния, в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в территориальных органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации либо в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;

сведения, подтверждающие рождение (смерть) детей, – в органе записи актов гражданского состояния либо в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости на отчуждаемое жилое помещение (доля в жилом помещении), – в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в случае, указанном в подпункте 3.3.2.3 Регламента;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства, – в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, – в случае, указанном в подпункте 3.3.2.5 Регламента;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства, а в случае если средства семейного капитала направляются на реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства выписку на объект индивидуального жилищного строительства, – в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним – в случае, указанном в подпункте 3.3.2.6 Регламента;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости на объект индивидуального жилищного строительства, выданную территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, – в случае направления средств семейного капитала на компенсацию затрат, понесенных на строительство объекта индивидуального жилищного строительства, право собственности на который возникло не ранее 1 января 2011 г., или на реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, проведенную после 1 января 2011 г., независимо от даты возникновения права собственности на объект индивидуального жилищного строительства, подвергшийся реконструкции, осуществленные лицом, получившим уведомление, или супругом лица, получившего уведомление;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости на жилое помещение (доля в жилом помещении), приобретенное или построенное с использованием кредитных (заемных) средств, – в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним – в случае, указанном в подпункте 3.3.2.9 Регламента;

копию уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

разрешение о расходовании средств семейного капитала по выбранным направлениям (в случае подачи заявления опекунами (попечителями) или приемными родителями несовершеннолетнего ребенка (детей)), выданное органом опеки и попечительства.

3.3.2.11. Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 634;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852.

Заявление либо запрос о предоставлении Услуги, сформированные на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Формирование запроса о предоставлении Услуги на Едином портале, Региональном портале, или Интерактивном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.3.2.12. Должностное лицо УСЗН либо МФЦ, осуществляющее прием документов:

- проверяет наличие документов, необходимых для предоставления Услуги;
- производит регистрацию заявления в день его поступления;

- сопоставляет указанные в заявлении сведения и данные в представленных документах;

- в случае представления не заверенной в установленном порядке копии документа сличает ее с оригиналом и ставит на ней заверительную надпись «Верно», должность лица, заверившего копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, оригиналы документов возвращает заявителю;

- выдает документ, подтверждающий прием (регистрацию).

Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

3.3.2.13. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

- принимает от заявителя заявление о распоряжении средствами материнского капитала и прилагаемые документы;

- осуществляет копирование (сканирование) документов;

- формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

- с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в УСЗН в соответствии

с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.3.2.14. Основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче уведомления с документами является:

неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на Едином, Региональном или Интерактивном порталах;

подача заявления с документами (сведениями) в электронной форме с нарушением установленных требований, в том числе в связи с несоблюдением заявителем установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в Правилах использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852.

3.3.2.15. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является предоставление заявления о распоряжении средствами материнского капитала.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления о распоряжении средствами материнского капитала.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления о распоряжении средствами материнского капитала.

3.3.2.16. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

УСЗН в течение 48 часов со дня поступления в УСЗН заявления запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие сведения (документы), необходимые для принятия решения о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала:

в Федеральной налоговой службе России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния; единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства):

сведения, подтверждающие рождение (смерть) детей;

сведения о заключении (расторжении) брака;

сведения, подтверждающие отмену усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на материнский (семейный) капитал;

в Министерстве внутренних дел России (ведомственная информационная система), в Федеральной налоговой службе России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации):

копию документа, подтверждающего место жительства заявителя на территории Краснодарского края;

копию документа, подтверждающего совершение матерью (отцом (усыновителем)) в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности;

в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная платформа в социальной сфере»), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия – сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал;

в публично-правовой компании «Роскадастр» сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости:

выписку на отчуждаемое жилое помещение (доля в жилом помещении);

выписку на земельный участок, на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства;

выписку на объект индивидуального жилищного строительства, – в случаях, указанных в пункте 2.9 Порядка № 1412;

выписку на жилое помещение (долю в жилом помещении), приобретенное или построенное с использованием кредитных (заемных) средств;

выписку на жилое помещение (домовладение), которое подключается (технологически присоединяется) к сети газораспределения;

в органе местного самоуправления – копию уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

Межведомственный запрос направляется УСЗН в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в случае отсутствия технической возможности межведомственный запрос направляется на бумажном носителе.

Заявитель вправе представить указанные в настоящем пункте сведения (документы) по собственной инициативе.

3.3.2.17. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие документов (сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является получение документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3.2.18. Описание административной процедуры приостановление предоставления Услуги.

Перечень оснований для приостановления предоставления Услуги отсутствует.

3.3.2.19. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

соответствие заявителя категории, установленной Регламентом, а также соответствие документов, предоставленных заявителем, требованиям, установленным Регламентом, – для принятия решения о предоставлении Услуги;

наличие основания для отказа в предоставлении Услуги – для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней и не более срока, указанного для предоставления Услуги в пункте 2.4.1 Регламента, со дня поступления в УСЗН заявления и документов (сведений), указанных в подпунктах 3.3.2.2 – 3.3.2.10 и 3.3.2.16 Регламента, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, обязательных для принятия такого решения.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

3.3.2.20. Описание административной процедуры предоставления результата Услуги.

Результат предоставления Услуги, содержащий решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги в форме уведомления с указанием причин отказа заявитель вправе получить по его выбору:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в УСЗН;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение Услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу;

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале.

Результат предоставления Услуги, оформленный в виде документа на бумажном носителе, вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим законным представителем несовершеннолетнего).

Результат предоставления Услуги подлежит направлению (выдаче) заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

При выдаче заявителю результата предоставления Услуги в УСЗН либо МФЦ установление его личности осуществляется:

посредством предъявления документа, удостоверяющего личность;

посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

3.3.2.21. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя.

Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.4. Вариант 2

«Обращение представителя заявителя за рассмотрением заявления о распоряжении средствами материнского капитала на улучшение жилищных условий на территории Краснодарского края»

3.4.1. Общие положения.

3.4.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении средств материнского (семейного) капитала продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.1.2. Результатом предоставления Услуги является (один из):

принятие решения о предоставлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала;

принятие решения об отказе в предоставлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления Услуги фиксируется в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита».

В состав реквизитов каждого результата предоставления Услуги входят: Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата принятия решения, подпись руководителя;

3.4.1.3. УСЗН отказывает представителю заявителя в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

не представлены документы (сведения), указанные в подпунктах 3.4.2.3 – 3.4.2.9 Регламента;

отсутствие (прекращение) права на распоряжение средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала по основаниям, предусмотренным статьей 3¹ Закона № 836-КЗ, либо в связи с использованием средств материнского (семейного) капитала в полном объеме;

ограничение лиц, указанных в пунктах 1, 2 части 1 и в части 3 статьи 3¹ Закона № 836-КЗ, в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, на дату принятия решения о предоставлении средств материнского (семейного) капитала (до отмены ограничения в родительских правах в установленном порядке);

отобрание ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, у лиц, указанных в пунктах 1, 2 части 1 и в части 3

статьи 3¹ Закона № 836-КЗ, в порядке, предусмотренном Семейным кодексом Российской Федерации (на период отобрания ребенка).

3.4.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.4.2. Административные процедуры.

3.4.2.1. Описание административной процедуры приема заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления в УСЗН по месту жительства лично или через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо почтовым отправлением, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, либо в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала.

Прием заявления и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением Услуги непосредственно в УСЗН или через организацию почтовой связи, в виде электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала или Интерактивного портала – должностным лицом УСЗН;

в случае обращения за получением Услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

При приеме представителя заявителя в УСЗН либо МФЦ установление его личности осуществляется:

посредством предъявления документа, удостоверяющего личность;

посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

3.4.2.2. Представитель заявителя в целях получения Услуги предоставляет: заявление о распоряжении средствами материнского капитала по форме согласно приложению 1 к Порядку № 1412;

документ, удостоверяющий личность;

копию доверенности – в случае представления интересов гражданина лицом в силу полномочия, основанного на доверенности;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (копия с представлением оригинала);

уведомление;

копии документов, выданных компетентными органами иностранных государств в удостоверение актов гражданского состояния, совершенных вне пределов территории Российской Федерации по законам соответствующих иностранных государств в отношении граждан Российской Федерации, иностран-

ных граждан и лиц без гражданства, при наличии их легализации, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

копию свидетельства об усыновлении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, – в случае усыновления ребенка (детей);

копию документа, подтверждающего приобретение несовершеннолетним ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным), – в случае подачи заявления несовершеннолетним ребенком (детьми).

В случае если стороной сделки либо обязательств по приобретению жилого помещения (либо доли в жилом помещении, в результате приобретения которой возникает право долевой собственности у заявителя, его супруга (супруги), детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) на целое жилое помещение) (далее – приобретение) или строительству жилого помещения является супруг (супруга) заявителя, либо если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства осуществляется супругом (супругой) заявителя, в УСЗН по месту жительства дополнительно представляются:

копия документа, удостоверяющего личность супруга лица, получившего уведомление;

копия свидетельства о заключении брака.

3.4.2.3. В случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату приобретаемого жилого помещения (доли в жилом помещении) представитель заявителя дополнительно представляет в УСЗН по месту жительства:

копию договора купли-продажи жилого помещения (доли в жилом помещении);

справку, выданную лицом, осуществляющим отчуждение жилого помещения (доли в жилом помещении) по договору купли-продажи жилого помещения (доли в жилом помещении), или иным уполномоченным им лицом, о размерах оставшейся неуплаченной суммы по договору, заключенному с лицом, получившим уведомление, или с супругом лица, получившего уведомление. В справке в обязательном порядке указывается точный адрес отчуждаемого жилого помещения (доли в жилом помещении).

3.4.2.4. В случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве или договора уступки права требования по договору участия в долевом строительстве представитель заявителя дополнительно представляет в УСЗН по месту жительства:

копию договора участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию, – в случае направления средств семейного капитала на оплату цены договора участия в долевом строительстве;

копию договора уступки права требования по договору участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию, – в случае направле-

ния средств семейного капитала на оплату цены договора уступки права требования по договору участия в долевом строительстве;

копию кредитного договора (договора займа) – в случае строительства объекта долевого строительства с использованием предоставленного на эти цели кредита (займа);

документ, содержащий сведения о внесенной сумме в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве (договора уступки права требования по договору участия в долевом строительстве) и об оставшейся неуплаченной сумме по договору. В указанном документе в обязательном порядке указываются реквизиты договора участия в долевом строительстве (договора уступки права требования по договору участия в долевом строительстве), наименование сторон договора, адрес строящегося объекта недвижимости.

3.4.2.5. В случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий путем строительства объекта индивидуального жилищного строительства, выполняемого с привлечением строительной организации или без привлечения строительной организации на земельном участке, принадлежащем лицу, получившему уведомление, либо его супругу на праве собственности (общей собственности), праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения, аренды, безвозмездного пользования, представитель заявителя дополнительно представляет в УСЗН по месту жительства:

копию разрешения на строительство, либо копию уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, оформленного на имя лица, получившего уведомления, или его супруга;

копию договора строительного подряда – в случае привлечения строительной организации;

копию правоустанавливающего документа на земельный участок, на котором осуществляется строительство, – в случае если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

справку, выданную строительной организацией, о размерах оставшейся неуплаченной суммы по договору строительного подряда – в случае привлечения строительной организации;

реквизиты счета, открытого лицу, получившему уведомление, в кредитной организации, – в случае осуществления строительства без привлечения строительной организации.

3.4.2.6. В случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий путем реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, находящегося в собственности (общей собственности) лица, получившего уведомление, либо его супруга, выполняемого с привлечением строительной организации или без привлечения

строительной организации, представитель лица, получившего уведомление, дополнительно представляет в УСЗН по месту жительства:

копию разрешения на строительство или копию уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, оформленного на имя лица, получившего уведомление, или его супруга;

копию договора строительного подряда – в случае привлечения строительной организации;

копию правоустанавливающего документа на жилое помещение, которое подлежит реконструкции, – в случае, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

справку, выданную строительной организацией, о размере оставшейся неуплаченной суммы по договору строительного подряда – в случае привлечения строительной организации;

реквизиты счета, открытого лицу, получившему уведомление, в кредитной организации, – в случае осуществления реконструкции без привлечения строительной организации.

3.4.2.7. В случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на вступительный взнос и (или) паевой взнос в кооператив представитель заявителя дополнительно представляет в УСЗН по месту жительства:

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

справку о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение (доля в жилом помещении) и об оставшейся неуплаченной сумме паевого взноса, необходимой для приобретения права собственности на жилое помещение (доля в жилом помещении) (для членов кооператива);

копию устава кооператива, заверенную уполномоченным должностным лицом кооператива.

3.4.2.8. В случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на уплату первоначального взноса при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение или строительство жилого помещения представитель заявителя дополнительно представляет в УСЗН по месту жительства:

копию кредитного договора (договора займа) на приобретение или строительство жилого помещения;

копию договора участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке, – в случае направления средств (части средств) семейного капитала на уплату первоначального взноса

при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на уплату цены договора участия в долевом строительстве;

копию договора купли-продажи жилого помещения (доли в жилом помещении) – в случае направления средств (части средств) семейного капитала на уплату первоначального взноса при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на оплату приобретаемого жилого помещения (доли в жилом помещении);

документ, содержащий сведения о внесенной сумме в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве и об оставшейся неуплаченной сумме по договору – в случае направления средств (части средств) семейного капитала на уплату первоначального взноса при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на уплату цены договора участия в долевом строительстве;

копию разрешения на строительство или уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, оформленное на лицо, получившее уведомление, или супруга лица, получившего уведомления и копию договора строительного подряда, – в случае направления средств (части средств) семейного капитала на уплату первоначального взноса при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на оплату строительства объекта индивидуального жилищного строительства, выполняемого с привлечением строительной организации.

3.4.2.9. В случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на приобретение или строительство жилого помещения либо по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на погашение ранее предоставленного кредита (займа) на приобретение или строительство жилого помещения (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу)) представитель заявителя дополнительно представляет в УСЗН по месту жительства:

копию кредитного договора (договора займа). При направлении средств семейного капитала на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на погашение ранее предоставленного кредита (займа) на приобретение или строительство жилого помещения дополнительно представляется копия ранее заключенного кредитного договора (договора займа) на приобретение или строительство жилого помещения;

копию договора об ипотеке (с отметкой о регистрации ипотеки), – в случае если кредитным договором (договором займа) предусмотрено его заключение;

копию договора участия в долевом строительстве (договора уступки права требования по договору участия в долевом строительстве), прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке, или копию разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства либо копию

уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке – в случае, если объект жилищного строительства не оформлен в собственность;

справку кредитора (заимодавца) о размерах остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом). В случае, если право (требование), принадлежащее на основании обязательства кредитору, передано им другому лицу (уступка права требования, передача прав на закладную) в порядке передачи прав по кредитным договорам, обеспеченным ипотекой, установленном статьями 47 и 48 Федерального закона от 16 июля 1998 г. № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)», или перешло к другому лицу на основании закона, в справке указываются сведения о наименовании и месте нахождения кредитора, которому права по кредитному договору (договору займа) принадлежат на дату составления справки. В случае если от имени кредитора справка представляется третьим лицом, действующим на основании доверенности, представляется копия доверенности кредитора третьему лицу;

выписку из реестра членов кооператива, подтверждающую членство в кооперативе лица, получившего уведомление, или супруга лица, получившего уведомление (документ, подтверждающий подачу гражданином заявления о приеме в члены жилищного накопительного кооператива, или решение о приеме в члены жилищного, жилищно-строительного кооператива), – в случае если кредит (займ) предоставлен для уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса в кооператив;

документ, подтверждающий получение денежных средств по договору займа, заключенному в соответствии с требованиями, установленными подпунктом 6 пункта 2.1 Порядка № 1412, путем их безналичного перечисления на счет, открытый лицом, получившим уведомление, или его супругом (супругой) в кредитной организации.

3.4.2.10. Представитель заявителя в целях получения Услуги вправе представить:

копию документа, подтверждающего место жительства на территории Краснодарского края – сведения находятся в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченном осуществлять регистрационный учет по месту пребывания и по месту жительства граждан, либо из Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (копия с представлением оригинала);

копию документа, подтверждающего ограничение в родительских правах либо лишение родительских прав матери (отца) в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, – в территориальных органах опеки и попечительства Краснодарского края, Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации либо в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;

копию документа, подтверждающего совершение матерью (отцом (усыновителем)) в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, – в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченном осуществлять предоставление сведений о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

копию документа, подтверждающего отмену усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, – в органе записи актов гражданского состояния, в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в территориальных органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации либо в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;

сведения, подтверждающие рождение (смерть) детей, – в органе записи актов гражданского состояния либо в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости на отчуждаемое жилое помещение (доля в жилом помещении), – в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, – в случае, указанном в подпункте 3.4.2.3 Регламента;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства, – в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, – в случае, указанном в подпункте 3.4.2.5 Регламента;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства, а в случае если средства семейного капитала направляются на реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства – в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним – в случае, указанном в подпункте 3.4.2.6 Регламента;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости на объект индивидуального жилищного строительства, выданную территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, – в случае направления средств семейного капитала на компенсацию затрат, понесенных на строительство объекта индивидуального жилищного строительства, право собственности на который возникло не ранее 1 января 2011 г., или на реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, проведенную после 1 января 2011 г., независимо от даты возникновения права собствен-

ности на объект индивидуального жилищного строительства, подвергшийся реконструкции, осуществленные лицом, получившим уведомление, или супругом лица, получившего уведомление;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости на жилое помещение (доля в жилом помещении), приобретенное или построенное с использованием кредитных (заемных) средств, – в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним – в случае, указанном в подпункте 3.4.2.9 Регламента;

копию уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

разрешение о расходовании средств семейного капитала по выбранным направлениям (в случае подачи заявления опекунами (попечителями) или приемными родителями несовершеннолетнего ребенка (детей)), выданное органом опеки и попечительства.

3.4.2.11. Представитель заявителя вправе представить документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 634;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852.

Заявление либо запрос о предоставлении Услуги, сформированные на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Формирование запроса о предоставлении Услуги на Едином портале, Региональном портале, или Интерактивном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.4.2.12. Должностное лицо УСЗН либо МФЦ, осуществляющее прием документов:

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления Услуги; производит регистрацию заявления в день его поступления;

сопоставляет указанные в заявлении сведения и данные в представленных документах;

в случае представления не заверенной в установленном порядке копии документа сличает ее с оригиналом и ставит на ней заверительную надпись «Верно», должность лица, заверившего копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, оригиналы документов возвращает заявителю;

выдает документ, подтверждающий прием (регистрацию).

Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

3.4.2.13. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

принимает от представителя заявителя заявление о распоряжении средствами материнского капитала и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в УСЗН в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.4.2.14. Основание для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче уведомления с документами является:

неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на Едином, Региональном или Интерактивном порталах;

подача заявления с документами (сведениями) в электронной форме с нарушением установленных требований, в том числе в связи с несоблюдением заявителем установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в Правилах использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852.

3.4.2.15. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является предоставление заявления о распоряжении средствами материнского капитала.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления о распоряжении средствами материнского капитала.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления о распоряжении средствами материнского капитала.

3.4.2.16. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

УСЗН в течение 48 часов со дня поступления в УСЗН заявления запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие сведения (документы), необходимые для принятия решения о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала:

в Федеральной налоговой службе России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния; единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства):

сведения, подтверждающие рождение (смерть) детей;

сведения о заключении (расторжении) брака;

сведения, подтверждающие отмену усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на материнский (семейный) капитал;

в Министерстве внутренних дел России (ведомственная информационная система), в Федеральной налоговой службе России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации):

копию документа, подтверждающего место жительства заявителя на территории Краснодарского края;

копию документа, подтверждающего совершение матерью (отцом (усыновителем)) в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности;

в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная платформа в социальной сфере»), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия – сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал;

в публично-правовой компании «Роскадастр» – сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости:

выписку на отчуждаемое жилое помещение (доля в жилом помещении);

выписку на земельный участок, на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства;

выписку на объект индивидуального жилищного строительства, – в случаях, указанных в пункте 2.9 Порядка № 1412;

выписку на жилое помещение (долю в жилом помещении), приобретенное или построенное с использованием кредитных (заемных) средств;

выписку на жилое помещение (домовладение), которое подключается (технологически присоединяется) к сети газораспределения;

в органе местного самоуправления – копию уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

Межведомственный запрос направляется УСЗН в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в случае отсутствия технической возможности межведомственный запрос направляется на бумажном носителе.

Представитель заявителя вправе представить указанные в настоящем пункте сведения (документы) по собственной инициативе.

3.4.2.17. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие документов (сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является получение документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

3.4.2.18. Описание административной процедуры приостановление предоставления Услуги.

Перечень оснований для приостановления предоставления Услуги отсутствует.

3.4.2.19. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

соответствие заявителя категории, установленной Регламентом, а также соответствие документов, предоставленных заявителем, требованиям, установленным Регламентом, – для принятия решения о предоставлении Услуги;

наличие основания для отказа в предоставлении Услуги – для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней и не более срока, указанного для предоставления Услуги в пункте 2.4.1 Регламента, со дня поступления заявления в УСЗН и документов (сведений), указанных в подпунктах 3.3.2.2 – 3.3.2.10 и 3.3.2.16 Регламента, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, обязательных для принятия такого решения.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

3.4.2.20. Описание административной процедуры предоставление результата Услуги.

Результат предоставления Услуги, содержащий решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги в форме уведомления с указанием причин отказа заявитель вправе получить по его выбору:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в УСЗН;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение Услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу;

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале.

Результат предоставления Услуги подлежит направлению (выдаче) заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

При выдаче представителю заявителя результата предоставления Услуги в УСЗН либо МФЦ установление его личности осуществляется:

посредством предъявления документа, удостоверяющего личность;
 посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

3.4.2.21. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от представителя заявителя.

Предоставление дополнительных сведений от представителя заявителя не предусмотрено.

3.5. Вариант 3

«Обращение заявителя за рассмотрением заявления о распоряжении средствами материнского капитала на получение образования ребенком (детьми)»

3.5.1. Общие положения.

3.5.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении средств материнского (семейного) капитала продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.5.1.2. Результатом предоставления Услуги является (один из):

принятие решения о предоставлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала;

принятие решения об отказе в предоставлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления Услуги фиксируется в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита».

В состав реквизитов каждого результата предоставления Услуги входят: Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата принятия решения, подпись руководителя.

3.5.1.3. УСЗН отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

не представлены документы (сведения), указанные в подпункте 3.5.2.2 Регламента;

отсутствие (прекращение) права на распоряжение средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала по основаниям, предусмотренным статьей 3¹ Закона № 836-КЗ, либо в связи с использованием средств материнского (семейного) капитала в полном объеме;

ограничение лиц, указанных в пунктах 1, 2 части 1 и в части 3 статьи 3¹

Закона № 836-КЗ, в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, на дату принятия решения о предоставлении средств материнского (семейного) капитала (до отмены ограничения в родительских правах в установленном порядке);

отобрание ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, у лиц, указанных в пунктах 1, 2 части 1 и в части 3 статьи 3¹ Закона № 836-КЗ, в порядке, предусмотренном Семейным кодексом Российской Федерации (на период отобрания ребенка);

отсутствие у образовательной организации действующей лицензии на право осуществления образовательной деятельности;

отсутствие у образовательной организации действующего свидетельства о государственной аккредитации.

3.5.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.5.2. Административные процедуры.

3.5.2.1. Описание административной процедуры приема заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления в УСЗН по месту жительства лично или через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо почтовым отправлением, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, либо в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала.

Прием заявления и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением Услуги непосредственно в УСЗН или через организацию почтовой связи, в виде электронного документа, в том числе с использованием Единого портал, Регионального портала или Интерактивного портала – должностным лицом УСЗН;

в случае обращения за получением Услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

При приеме заявителя в УСЗН либо МФЦ установление его личности осуществляется:

посредством предъявления документа, удостоверяющего личность;

посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

3.5.2.2. Заявитель в целях получения Услуги предоставляет:

заявление о распоряжении средствами материнского капитала по форме согласно приложению 1 к Порядку № 1412;

документ, удостоверяющий личность;

уведомление;

копии документов, выданных компетентными органами иностранных государств в удостоверение актов гражданского состояния, совершенных вне пределов территории Российской Федерации по законам соответствующих иностранных государств в отношении граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, при наличии их легализации, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

копию свидетельства об усыновлении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, – в случае усыновления ребенка (детей);

копию документа, подтверждающего приобретение несовершеннолетним ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным), – в случае подачи заявления несовершеннолетним ребенком (детьми);

копию договора на оказание платных образовательных услуг – при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату платных образовательных услуг, предоставляемых образовательной организацией;

договор между образовательной организацией и заявителем, включающий обязательства организации по содержанию ребенка в образовательной организации и расчет размера платы за содержание ребенка в образовательной организации – при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату содержания ребенка в образовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования и (или) основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.5.2.3. Заявитель в целях получения Услуги вправе представить:

копию документа, подтверждающего место жительства на территории Краснодарского края – сведения находятся в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченном осуществлять регистрационный учет по месту пребывания и по месту жительства граждан, либо из Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (копия с представлением оригинала);

копию документа, подтверждающего ограничение в родительских правах либо лишение родительских прав матери (отца) в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, – в территориальных органах опеки и попечительства Краснодарского края, Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации либо в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;

копию документа, подтверждающего совершение матерью (отцом (усыновителем)) в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, – в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченном осуществлять предоставление сведений о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

копию документа, подтверждающего отмену усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, – в органе записи актов гражданского состояния, в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в территориальных органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации либо в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;

сведения, подтверждающие рождение (смерть) детей, – в органе записи актов гражданского состояния либо в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

сведения о лицензии на право осуществления образовательной деятельности, выданной образовательной организации, выданной уполномоченным органом в сфере образования и науки соответствующего уровня;

сведения о свидетельстве государственной аккредитации негосударственной образовательной организации (за исключением дошкольной образовательной организации, организации дополнительного образования детей), выданной уполномоченным органом в сфере образования и науки соответствующего уровня;

разрешение о расходовании средств семейного капитала по выбранным направлениям (в случае подачи заявления опекунами (попечителями) или приемными родителями несовершеннолетнего ребенка (детей)), выданное органом опеки и попечительства.

3.5.2.4. Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 634;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852.

Заявление либо запрос о предоставлении Услуги, сформированные на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Формирование запроса о предоставлении Услуги на Едином портале, Региональном портале, или Интерактивном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.5.2.5. Должностное лицо УСЗН либо МФЦ, осуществляющее прием документов:

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления Услуги; производит регистрацию заявления в день его поступления;

сопоставляет указанные в заявлении сведения и данные в представленных документах;

в случае представления не заверенной в установленном порядке копии документа сличает ее с оригиналом и ставит на ней заверительную надпись «Верно», должность лица, заверившего копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, оригиналы документов возвращает заявителю;

выдает документ, подтверждающий прием (регистрацию).

Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

3.5.2.6. При предоставлении Услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

принимает от заявителя заявление о распоряжении средствами материнского капитала и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в УСЗН в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.5.2.7. Основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче уведомления с документами является:

неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на Едином, Региональном или Интерактивном порталах;

подача заявления с документами (сведениями) в электронной форме с нарушением установленных требований, в том числе в связи с несоблюдением заявителем установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в Правилах использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852.

3.5.2.8. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является предоставление заявления о распоряжении средствами материнского капитала.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления о распоряжении средствами материнского капитала.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления о распоряжении средствами материнского капитала.

3.5.2.9. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

УСЗН в течение 48 часов со дня поступления в УСЗН заявления запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие сведения (документы), необходимые для принятия решения о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала:

в Федеральной налоговой службе России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния; единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства):

сведения, подтверждающие рождение (смерть) детей;

сведения о заключении (расторжении) брака;

сведения, подтверждающие отмену усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на материнский (семейный) капитал;

в Министерстве внутренних дел России (ведомственная информационная система), в Федеральной налоговой службе России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации):

копию документа, подтверждающего место жительства заявителя на территории Краснодарского края;

копию документа, подтверждающего совершение матерью (отцом (усыновителем) в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности;

в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная платформа в социальной сфере»), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия – сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал;

в уполномоченном органе в сфере образования и науки соответствующего уровня:

сведения о лицензии на право осуществления образовательной деятельности, выданной образовательной организации;

сведения о свидетельстве государственной аккредитации негосударственной образовательной организации (за исключением дошкольной образовательной организации, организации дополнительного образования детей).

Межведомственный запрос направляется УСЗН в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в случае отсутствия технической возможности межведомственный запрос направляется на бумажном носителе.

Заявитель вправе представить указанные в настоящем пункте сведения (документы) по собственной инициативе.

3.5.2.10. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие документов (сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является получение документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

3.5.2.11. Описание административной процедуры приостановление предоставления Услуги.

Перечень оснований для приостановления предоставления Услуги отсутствует.

3.5.2.12. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

соответствие заявителя категории, установленной Регламентом, а также соответствие документов, предоставленных заявителем, требованиям, установленным Регламентом, – для принятия решения о предоставлении Услуги;

наличие основания для отказа в предоставлении Услуги – для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней и не более срока, указанного для предоставления Услуги в пункте 2.4.1 Регламента, со дня поступления заявления в УСЗН и документов (сведений), указанных в подпунктах 3.5.2.2, 3.5.2.3 и 3.5.2.9 Регламента, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, обязательных для принятия такого решения.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

3.5.2.13. Описание административной процедуры предоставление результата Услуги.

Результат предоставления Услуги, содержащий решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги в форме уведомления с указанием причин отказа заявитель вправе получить по его выбору:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в УСЗН;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение Услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу;

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале.

Результат предоставления Услуги, оформленный в виде документа на бумажном носителе, вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставле-

нии Услуги сведений о получении результата Услуги другим законным представителем несовершеннолетнего).

Результат предоставления Услуги подлежит направлению (выдаче) заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

При выдаче заявителю результата предоставления Услуги в УСЗН либо МФЦ установление его личности осуществляется:

посредством предъявления документа, удостоверяющего личность;

посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

3.5.2.14. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя.

Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.6. Вариант 4

«Обращение представителя заявителя за рассмотрением заявления о распоряжении средствами материнского капитала на получение образования ребенком (детьми)»

3.6.1. Общие положения.

3.6.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении средств материнского (семейного) капитала продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.6.1.2. Результатом предоставления Услуги является (один из):

принятие решения о предоставлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала;

принятие решения об отказе в предоставлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления Услуги фиксируется в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита».

В состав реквизитов каждого результата предоставления Услуги входят: Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата принятия решения, подпись руководителя.

3.6.1.3. УСЗН отказывает представителю заявителя в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

не представлены документы (сведения), указанные в подпункте 3.6.2.2 Регламента;

отсутствие (прекращение) права на распоряжение средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала по основаниям, предусмотренным статьей 3¹ Закона № 836-КЗ, либо в связи с использованием средств материнского (семейного) капитала в полном объеме;

ограничение лиц, указанных в пунктах 1, 2 части 1 и в части 3 статьи 3¹ Закона № 836-КЗ, в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, на дату принятия решения о предоставлении средств материнского (семейного) капитала (до отмены ограничения в родительских правах в установленном порядке);

отобрание ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, у лиц, указанных в пунктах 1, 2 части 1 и в части 3 статьи 3¹ Закона № 836-КЗ, в порядке, предусмотренном Семейным кодексом Российской Федерации (на период отобрания ребенка);

отсутствие у образовательной организации действующей лицензии на право осуществления образовательной деятельности;

отсутствие у образовательной организации действующего свидетельства о государственной аккредитации – в случае направления средств семейного капитала на получение образования ребенком (детьми).

3.6.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.6.2. Административные процедуры.

3.6.2.1. Описание административной процедуры приема заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления в УСЗН по месту жительства лично или через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо почтовым отправлением, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, либо в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала.

Прием заявления и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением Услуги непосредственно в УСЗН или через организацию почтовой связи, в виде электронного документа, в том числе с использованием Единого портал, Регионального портала или Интерактивного портала – должностным лицом УСЗН;

в случае обращения за получением Услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

При приеме представителя заявителя в УСЗН либо МФЦ установление его личности осуществляется:

посредством предъявления документа, удостоверяющего личность;

посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

3.6.2.2. Представитель заявителя в целях получения Услуги предоставляет: заявление о распоряжении средствами материнского капитала по форме согласно приложению 1 к Порядку № 1412;

документ, удостоверяющий личность;

копию документа, удостоверяющего полномочия законного представителя – в случае подачи заявления от имени заявителя его законным представителем;

копию доверенности – в случае представления интересов гражданина лицом в силу полномочия, основанного на доверенности;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (копия с представлением оригинала);

уведомление;

копии документов, выданных компетентными органами иностранных государств в удостоверение актов гражданского состояния, совершенных вне пределов территории Российской Федерации по законам соответствующих иностранных государств в отношении граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, при наличии их легализации, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

копию свидетельства об усыновлении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, – в случае усыновления ребенка (детей);

копию документа, подтверждающего приобретение несовершеннолетним ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным), – в случае подачи заявления несовершеннолетним ребенком (детьми);

копию договора на оказание платных образовательных услуг – при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату платных образовательных услуг, предоставляемых образовательной организацией;

договор между образовательной организацией и заявителем, включающий обязательства организации по содержанию ребенка в образовательной организации и расчет размера платы за содержание ребенка в образовательной организации – при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату содержания ребенка в образовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования и (или) основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.6.2.3. Представитель заявителя в целях получения Услуги вправе представить:

копию документа, подтверждающего место жительства на территории Краснодарского края – сведения находятся в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченном осуществлять регистрационный учет по месту пребывания и по месту жительства граждан, либо из Единого

федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (копия с представлением оригинала);

копию документа, подтверждающего ограничение в родительских правах либо лишение родительских прав матери (отца) в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, – в территориальных органах опеки и попечительства Краснодарского края, Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации либо в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;

копию документа, подтверждающего совершение матерью (отцом (усыновителем)) в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, – в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченном осуществлять предоставление сведений о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

копию документа, подтверждающего отмену усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, – в органе записи актов гражданского состояния, в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в территориальных органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации либо в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;

сведения, подтверждающие рождение (смерть) детей, – в органе записи актов гражданского состояния либо в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

сведения о лицензии на право осуществления образовательной деятельности, выданной образовательной организацией, выданной уполномоченным органом в сфере образования и науки соответствующего уровня;

сведения о свидетельстве государственной аккредитации негосударственной образовательной организации (за исключением дошкольной образовательной организации, организации дополнительного образования детей), выданной уполномоченным органом в сфере образования и науки соответствующего уровня;

разрешение о расходовании средств семейного капитала по выбранным направлениям (в случае подачи заявления опекунами (попечителями) или приемными родителями несовершеннолетнего ребенка (детей)), выданное органом опеки и попечительства.

3.6.2.4. Представитель заявителя вправе представить документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 634;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852.

Заявление либо запрос о предоставлении Услуги, сформированные на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Формирование запроса о предоставлении Услуги на Едином портале, Региональном портале, или Интерактивном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.6.2.5. Должностное лицо УСЗН либо МФЦ, осуществляющее прием документов:

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления Услуги; производит регистрацию заявления в день его поступления;

сопоставляет указанные в заявлении сведения и данные в представленных документах;

в случае представления не заверенной в установленном порядке копии документа сличает ее с оригиналом и ставит на ней заверительную надпись «Верно», должность лица, заверившего копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, оригиналы документов возвращает заявителю;

выдает документ, подтверждающий прием (регистрацию).

Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

3.6.2.6. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

принимает от представителя заявителя заявление о распоряжении средствами материнского капитала и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в УСЗН в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.6.2.7. Основание для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче уведомления с документами является:

неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на Едином, Региональном или Интерактивном порталах;

подача заявления с документами (сведениями) в электронной форме с нарушением установленных требований, в том числе в связи с несоблюдением заявителем установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в Правилах использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением

Правительства РФ № 852.

3.6.2.8. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является предоставление заявления о распоряжении средствами материнского капитала.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления о распоряжении средствами материнского капитала.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления о распоряжении средствами материнского капитала.

3.6.2.9. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

УСЗН в течение 48 часов со дня поступления в УСЗН заявления запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие сведения (документы), необходимые для принятия решения о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала:

в Федеральной налоговой службе России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния; единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства):

сведения, подтверждающие рождение (смерть) детей;

сведения о заключении (расторжении) брака;

сведения, подтверждающие отмену усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на материнский (семейный) капитал;

в Министерстве внутренних дел России (ведомственная информационная система), в Федеральной налоговой службе России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации):

копию документа, подтверждающего место жительства заявителя на территории Краснодарского края;

копию документа, подтверждающего совершение матерью (отцом (усыновителем) в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности;

в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная платформа в социальной сфере»), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия – сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал;

в уполномоченном органе в сфере образования и науки соответствующего уровня:

сведения о лицензии на право осуществления образовательной деятельности, выданной образовательной организации;

сведения о свидетельстве государственной аккредитации негосударствен-

ной образовательной организации (за исключением дошкольной образовательной организации, организации дополнительного образования детей).

Межведомственный запрос направляется УСЗН в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в случае отсутствия технической возможности межведомственный запрос направляется на бумажном носителе.

Заявитель вправе представить указанные в настоящем пункте сведения (документы) по собственной инициативе.

3.6.2.10. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие документов (сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является получение документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

3.6.2.11. Описание административной процедуры приостановление предоставления Услуги.

Перечень оснований для приостановления предоставления Услуги отсутствует.

3.6.2.12. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

соответствие заявителя категории, установленной Регламентом, а также соответствие документов, предоставленных заявителем, требованиям, установленным Регламентом, – для принятия решения о предоставлении Услуги;

наличие основания для отказа в предоставлении Услуги – для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней и не более срока, указанного для предоставления Услуги в пункте 2.4.1 Регламента, со дня поступления заявления в УСЗН и документов (сведений), указанных в подпунктах 3.6.2.2, 3.6.2.3 и 3.6.2.9 Регламента, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, обязательных для принятия такого решения.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

3.6.2.13. Описание административной процедуры предоставления результата Услуги.

Результат предоставления Услуги, содержащий решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги в форме уведомления с указанием причин

отказа заявитель вправе получить по его выбору:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в УСЗН;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение Услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу;

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале.

Результат предоставления Услуги подлежит направлению (выдаче) заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

При выдаче заявителю результата предоставления Услуги в УСЗН либо МФЦ установление его личности осуществляется:

посредством предъявления документа, удостоверяющего личность;

посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

3.6.2.14. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от представителя заявителя.

Предоставление дополнительных сведений от представителя заявителя не предусмотрено.

3.7. Вариант 5

«Обращение заявителя за рассмотрением заявления о распоряжении средствами материнского капитала на газификацию жилого помещения (домовладения) на территории Краснодарского края»

3.7.1. Общие положения.

3.7.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении средств материнского (семейного) капитала продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.7.1.2. Результатом предоставления Услуги является (один из):

принятие решения о предоставлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала;

принятие решения об отказе в предоставлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления Услуги фиксируется в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита».

В состав реквизитов каждого результата предоставления Услуги входят: Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата принятия решения, подпись руководителя.

3.7.1.3. УСЗН отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

не представлены документы (сведения), указанные в подпункте 3.7.2.2 Регламента;

отсутствие (прекращение) права на распоряжение средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала по основаниям, предусмотренным статьей 3¹ Закона № 836-КЗ, либо в связи с использованием средств материнского (семейного) капитала в полном объеме;

ограничение лиц, указанных в пунктах 1, 2 части 1 и в части 3 статьи 3¹ Закона № 836-КЗ, в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, на дату принятия решения о предоставлении средств материнского (семейного) капитала (до отмены ограничения в родительских правах в установленном порядке);

отобрание ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, у лиц, указанных в пунктах 1, 2 части 1 и в части 3 статьи 3¹ Закона № 836-КЗ, в порядке, предусмотренном Семейным кодексом Российской Федерации (на период отобрания ребенка).

3.7.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.7.2. Административные процедуры.

3.7.2.1. Описание административной процедуры приема заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления в УСЗН по месту жительства лично или через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо почтовым отправлением, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, либо в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала.

Прием заявления и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением Услуги непосредственно в УСЗН или через организацию почтовой связи, в виде электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала или Интерактивного портала – должностным лицом УСЗН;

в случае обращения за получением Услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

При приеме заявителя в УСЗН либо МФЦ установление его личности осуществляется:

посредством предъявления документа, удостоверяющего личность;

посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

3.7.2.2. Заявитель в целях получения Услуги предоставляет:

заявление о распоряжении средствами материнского капитала по форме согласно приложению 1 к Порядку № 1412;

документ, удостоверяющий личность;

уведомление;

копии документов, выданных компетентными органами иностранных государств в удостоверение актов гражданского состояния, совершенных вне пределов территории Российской Федерации по законам соответствующих иностранных государств в отношении граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, при наличии их легализации, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

копию свидетельства об усыновлении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, – в случае усыновления ребенка (детей);

копию документа, подтверждающего приобретение несовершеннолетним ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным), – в случае подачи заявления несовершеннолетним ребенком (детьми);

копию договора о подключении (техническом присоединении) объекта капитального строительства к сети газораспределения;

копию договора подряда о выполнении работ по проектированию сети газопотребления жилого помещения (домовладения), которое подключается (технологически присоединяется) к сети газораспределения (в случае заключения договора);

копию договора подряда о выполнении работ по созданию сети газопотребления жилого помещения (домовладения), которое подключается (технологически присоединяется) к сети газораспределения (в случае заключения договора).

3.7.2.3. Заявитель в целях получения Услуги вправе представить:

копию документа, подтверждающего место жительства на территории Краснодарского края – сведения находятся в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченном осуществлять регистрационный учет по месту пребывания и по месту жительства граждан, либо из Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (копия с представлением оригинала);

копию документа, подтверждающего ограничение в родительских правах либо лишение родительских прав матери (отца) в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, – в тер-

риториальных органах опеки и попечительства Краснодарского края, Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации либо в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;

копию документа, подтверждающего совершение матерью (отцом (усыновителем)) в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, – в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченном осуществлять предоставление сведений о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

копию документа, подтверждающего отмену усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, – в органе записи актов гражданского состояния, в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в территориальных органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации либо в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;

сведения, подтверждающие рождение (смерть) детей, – в органе записи актов гражданского состояния либо в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости на жилое помещение (домовладение), которое подключается (технологически присоединяется) к сети газораспределения, выданную территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственной регистрации прав на) недвижимое имущество и сделок с ним;

разрешение о расходовании средств семейного капитала по выбранным направлениям (в случае подачи заявления опекунами (попечителями) или приемными родителями несовершеннолетнего ребенка (детей)), выданное органом опеки и попечительства.

3.7.2.4. Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 634;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852.

Заявление либо запрос о предоставлении Услуги, сформированные на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Формирование запроса о предоставлении Услуги на Едином портале, Региональном портале, или Интерактивном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.7.2.5. Должностное лицо УСЗН либо МФЦ, осуществляющее прием документов:

- проверяет наличие документов, необходимых для предоставления Услуги;
- производит регистрацию заявления в день его поступления;

- сопоставляет указанные в заявлении сведения и данные в представленных документах;

- в случае представления не заверенной в установленном порядке копии документа сличает ее с оригиналом и ставит на ней заверительную надпись «Верно», должность лица, заверившего копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, оригиналы документов возвращает заявителю;

- выдает документ, подтверждающий прием (регистрацию).

Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

3.7.2.6. При предоставлении Услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

- принимает от заявителя заявление о распоряжении средствами материнского капитала и прилагаемые документы;

- осуществляет копирование (сканирование) документов;

- формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

- с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в УСЗН в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.7.2.7. Основание для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче уведомления с документами является:

- неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на Едином, Региональном или Интерактивном порталах;

- подача заявления с документами (сведениями) в электронной форме с нарушением установленных требований, в том числе в связи с несоблюдением заявителем установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в Правилах использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852.

3.7.2.8. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является предоставление заявления о распоряжении средствами материнского капитала.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления о распоряжении средствами материнского капитала.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления о распоряжении средствами материнского капитала.

3.7.2.9. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

УСЗН в течение 48 часов со дня поступления в УСЗН заявления запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие сведения (документы), необходимые для принятия решения о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала:

в Федеральной налоговой службе России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния; единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства):

сведения, подтверждающие рождение (смерть) детей;

сведения о заключении (расторжении) брака;

сведения, подтверждающие отмену усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на материнский (семейный) капитал;

в Министерстве внутренних дел России (ведомственная информационная система); в Федеральной налоговой службе России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации):

копию документа, подтверждающего место жительства заявителя на территории Краснодарского края;

копию документа, подтверждающего совершение матерью (отцом (усыновителем) в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности;

в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная платформа в социальной сфере»), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия – сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал;

в публично-правовой компании «Роскадастр» сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости – выписку из Единого государственного реестра недвижимости на жилое помещение (домовладение), которое подключается (технологически присоединяется) к сети газораспределения, выданную территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственной регистрации прав на) недвижимое имущество и сделок с ним.

Межведомственный запрос направляется УСЗН в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в случае отсутствия технической возможности межведомственный запрос направляется на бумажном носителе.

Заявитель вправе представить указанные в настоящем пункте сведения (документы) по собственной инициативе.

3.7.2.10. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие документов (сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является получение документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

3.7.2.11. Описание административной процедуры приостановление предоставления Услуги.

Перечень оснований для приостановления предоставления Услуги отсутствует.

3.7.2.12. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

соответствие заявителя категории, установленной Регламентом, а также соответствие документов, предоставленных заявителем, требованиям, установленным Регламентом, – для принятия решения о предоставлении Услуги;

наличие основания для отказа в предоставлении Услуги – для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней и не более срока, указанного для предоставления Услуги в пункте 2.4.1 Регламента, со дня поступления заявления в УСЗН и документов (сведений), указанных в подпунктах 3.7.2.2, 3.7.2.3 и 3.7.2.9 Регламента, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, обязательных для принятия такого решения.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

3.7.2.13. Описание административной процедуры предоставления результата Услуги.

Результат предоставления Услуги, содержащий решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги в форме уведомления с указанием причин отказа заявитель вправе получить по его выбору:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в УСЗН;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение Услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу;

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале,

Региональном портале или Интерактивном портале.

Результат предоставления Услуги подлежит направлению (выдаче) заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

При выдаче заявителю результата предоставления Услуги в УСЗН либо МФЦ установление его личности осуществляется:

посредством предъявления документа, удостоверяющего личность;

посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

3.7.2.14. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя.

Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.8. Вариант 6

«Обращение представителя заявителя за рассмотрением заявления о распоряжении средствами материнского капитала на газификацию жилого помещения (домовладения) на территории Краснодарского края»

3.8.1. Общие положения.

3.8.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении средств материнского (семейного) капитала продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.8.1.2. Результатом предоставления Услуги является (один из):

принятие решения о предоставлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала;

принятие решения об отказе в предоставлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления Услуги фиксируется в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита».

В состав реквизитов каждого результата предоставления Услуги входят: Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата принятия решения, подпись руководителя.

3.8.1.3. УСЗН отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

не представлены документы (сведения), указанные в подпункте 3.8.2.2 Регламента;

отсутствие (прекращение) права на распоряжение средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала по основаниям, предусмотренным статьей 3¹ Закона № 836-КЗ, либо в связи с использованием средств материнского (семейного) капитала в полном объеме;

ограничение лиц, указанных в пунктах 1, 2 части 1 и в части 3 статьи 3¹ Закона № 836-КЗ, в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, на дату принятия решения о предоставлении средств материнского (семейного) капитала (до отмены ограничения в родительских правах в установленном порядке);

отобрание ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, у лиц, указанных в пунктах 1, 2 части 1 и в части 3 статьи 3¹ Закона № 836-КЗ, в порядке, предусмотренном Семейным кодексом Российской Федерации (на период отобрания ребенка).

3.8.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.8.2. Административные процедуры.

3.8.2.1. Описание административной процедуры приема заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления в УСЗН по месту жительства лично или через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо почтовым отправлением, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, либо в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала.

Прием заявления и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением Услуги непосредственно в УСЗН или через организацию почтовой связи, в виде электронного документа, в том числе с использованием Единого портал, Регионального портала или Интерактивного портала – должностным лицом УСЗН;

в случае обращения за получением Услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

При приеме заявителя в УСЗН либо МФЦ установление его личности осуществляется:

посредством предъявления документа, удостоверяющего личность;

посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

3.8.2.2. Заявитель в целях получения Услуги предоставляет:

заявление о распоряжении средствами материнского капитала по форме согласно приложению 1 к Порядку № 1412;

документ, удостоверяющий личность;

уведомление;

копии документов, выданных компетентными органами иностранных государств в удостоверение актов гражданского состояния, совершенных вне пределов территории Российской Федерации по законам соответствующих иностранных государств в отношении граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, при наличии их легализации, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

копию свидетельства об усыновлении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, – в случае усыновления ребенка (детей);

копию документа, подтверждающего приобретение несовершеннолетним ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным), – в случае подачи заявления несовершеннолетним ребенком (детьми);

копию договора о подключении (техническом присоединении) объекта капитального строительства к сети газораспределения;

копию договора подряда о выполнении работ по проектированию сети газопотребления жилого помещения (домовладения), которое подключается (технологически присоединяется) к сети газораспределения (в случае заключения договора);

копию договора подряда о выполнении работ по созданию сети газопотребления жилого помещения (домовладения), которое подключается (технологически присоединяется) к сети газораспределения (в случае заключения договора).

3.8.2.3. Заявитель в целях получения Услуги вправе представить:

копию документа, подтверждающего место жительства на территории Краснодарского края – сведения находятся в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченном осуществлять регистрационный учет по месту пребывания и по месту жительства граждан, либо из Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (копия с представлением оригинала);

копию документа, подтверждающего ограничение в родительских правах либо лишение родительских прав матери (отца) в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, – в территориальных органах опеки и попечительства Краснодарского края, Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации либо в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;

копию документа, подтверждающего совершение матерью (отцом (усыновителем) в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, – в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченном осуществлять предоставление сведений о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

копию документа, подтверждающего отмену усыновления ребенка, в связи с

усыновлением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, – в органе записи актов гражданского состояния, в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в территориальных органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации либо в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;

сведения, подтверждающие рождение (смерть) детей, – в органе записи актов гражданского состояния либо в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости на жилое помещение (домовладение), которое подключается (технологически присоединяется) к сети газораспределения, выданную территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственной регистрации прав на) недвижимое имущество и сделок с ним;

разрешение о расходовании средств семейного капитала по выбранным направлениям (в случае подачи заявления опекунами (попечителями) или приемными родителями несовершеннолетнего ребенка (детей)), выданное органом опеки и попечительства.

3.8.2.4. Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 634;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852.

Заявление либо запрос о предоставлении Услуги, сформированные на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Формирование запроса о предоставлении Услуги на Едином портале, Региональном портале, или Интерактивном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.8.2.5. Должностное лицо УСЗН либо МФЦ, осуществляющее прием документов:

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления Услуги;

производит регистрацию заявления в день его поступления;

сопоставляет указанные в заявлении сведения и данные в представленных документах;

в случае представления не заверенной в установленном порядке копии документа сличает ее с оригиналом и ставит на ней заверительную надпись «Верно», должность лица, заверившего копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, оригиналы документов возвращает заявителю;

выдает документ, подтверждающий прием (регистрацию).

Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

3.8.2.6. При предоставлении Услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

принимает от заявителя заявление о распоряжении средствами материнского капитала и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в УСЗН в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.8.2.7. Основание для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче уведомления с документами является:

неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на Едином, Региональном или Интерактивном порталах;

подача заявления с документами (сведениями) в электронной форме с нарушением установленных требований, в том числе в связи с несоблюдением заявителем установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в Правилах использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852.

3.8.2.8. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является предоставление заявления о распоряжении средствами материнского капитала.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления о распоряжении средствами материнского капитала.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления о распоряжении средствами материнского капитала.

3.8.2.9. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

УСЗН в течение 48 часов со дня поступления в УСЗН заявления запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие сведения (документы), необходимые для принятия решения о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала:

в Федеральной налоговой службе России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния; единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства):

сведения, подтверждающие рождение (смерть) детей;
 сведения о заключении (расторжении) брака;
 сведения, подтверждающие отмену усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на материнский (семейный) капитал;
 в Министерстве внутренних дел России (ведомственная информационная система), в Федеральной налоговой службе России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);
 копию документа, подтверждающего место жительства заявителя на территории Краснодарского края;

копию документа, подтверждающего совершение матерью (отцом (усыновителем) в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности;

в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная платформа в социальной сфере»), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия – сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал;

в публично-правовой компании «Роскадастр» – сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости – выписку из Единого государственного реестра недвижимости на жилое помещение (домовладение), которое подключается (технологически присоединяется) к сети газораспределения, выданную территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственной регистрации прав на) недвижимое имущество и сделок с ним.

Межведомственный запрос направляется УСЗН в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в случае отсутствия технической возможности межведомственный запрос направляется на бумажном носителе.

Заявитель вправе представить указанные в настоящем пункте сведения (документы) по собственной инициативе.

3.8.2.10. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие документов (сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является получение документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

3.8.2.11. Описание административной процедуры приостановление предоставления Услуги.

Перечень оснований для приостановления предоставления Услуги отсутствует.

3.8.2.12. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

соответствие заявителя категории, установленной Регламентом, а также соответствие документов, предоставленных заявителем, требованиям, установленным Регламентом, – для принятия решения о предоставлении Услуги;

наличие основания для отказа в предоставлении Услуги – для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней и не более срока, указанного для предоставления Услуги в пункте 2.4.1 Регламента, со дня поступления заявления в УСЗН и документов (сведений), указанных в подпунктах 3.7.2.2, 3.7.2.3 и 3.7.2.9 Регламента, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, обязательных для принятия такого решения.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

3.8.2.13. Описание административной процедуры предоставления результата Услуги.

Результат предоставления Услуги, содержащий решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги в форме уведомления с указанием причин отказа заявитель вправе получить по его выбору:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в УСЗН;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение Услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу;

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале.

Результат предоставления Услуги, оформленный в виде документа на бумажном носителе, вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим законным представителем несовершеннолетнего).

Результат предоставления Услуги подлежит направлению (выдаче) заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

При выдаче заявителю результата предоставления Услуги в УСЗН либо МФЦ установление его личности осуществляется:

посредством предъявления документа, удостоверяющего личность;
 посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

3.8.2.14. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя.

Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.9. Вариант 7

«Обращение заявителя за рассмотрением заявления о распоряжении средствами материнского капитала на медицинскую реабилитацию ребенка (детей)»

3.9.1. Общие положения.

3.9.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении средств материнского (семейного) капитала продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.9.1.2. Результатом предоставления Услуги является (один из):

принятие решения о предоставлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала;

принятие решения об отказе в предоставлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления Услуги фиксируется в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита».

В состав реквизитов каждого результата предоставления Услуги входят: Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата принятия решения, подпись руководителя.

3.9.1.3. УСЗН отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

не представлены документы (сведения), указанные в подпункте 3.9.2.2 Регламента;

отсутствие (прекращение) права на распоряжение средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала по основаниям, предусмотренным статьей 3¹ Закона № 836-КЗ, либо в связи с использованием средств материнского (семейного) капитала в полном объеме;

ограничение лиц, указанных в пунктах 1, 2 части 1 и в части 3 статьи 3¹ Закона № 836-КЗ, в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рожде-

нием которого возникло право на материнский (семейный) капитал, на дату принятия решения о предоставлении средств материнского (семейного) капитала (до отмены ограничения в родительских правах в установленном порядке);

отсутствие у медицинской организации действующей лицензии на оказание специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи в условиях дневного стационара или в стационарных условиях по медицинской реабилитации – в случае направления средств семейного капитала на медицинскую реабилитацию ребенка (детей);

отобрание ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, у лиц, указанных в пунктах 1, 2 части 1 и в части 3 статьи 3¹ Закона № 836-КЗ, в порядке, предусмотренном Семейным кодексом Российской Федерации (на период отобрания ребенка).

3.9.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.9.2. Административные процедуры.

3.9.2.1. Описание административной процедуры приема заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления в УСЗН по месту жительства лично или через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо почтовым отправлением, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, либо в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала.

Прием заявления и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением Услуги непосредственно в УСЗН или через организацию почтовой связи, в виде электронного документа, в том числе с использованием Единого портал, Регионального портала или Интерактивного портала – должностным лицом УСЗН;

в случае обращения за получением Услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

При приеме заявителя в УСЗН либо МФЦ установление его личности осуществляется:

посредством предъявления документа, удостоверяющего личность;

установление личности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование выше-указанных технологий проводится при наличии технической возможности).

3.9.2.2. Заявитель в целях получения Услуги предоставляет:

заявление о распоряжении средствами материнского капитала по форме согласно приложению 1 к Порядку № 1412;

документ, удостоверяющий личность;

уведомление;

копии документов, выданных компетентными органами иностранных государств в удостоверение актов гражданского состояния, совершенных вне пределов территории Российской Федерации по законам соответствующих иностранных государств в отношении граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, при наличии их легализации, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

копию свидетельства об усыновлении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, – в случае усыновления ребенка (детей);

копию документа, подтверждающего приобретение несовершеннолетним ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным), – в случае подачи заявления несовершеннолетним ребенком (детьми);

выписку из медицинской карты амбулаторного (стационарного) больного, содержащую рекомендации к прохождению медицинской реабилитации ребенка (детей) в объеме, не предусмотренном Территориальной программой государственных гарантий оказания гражданам медицинской помощи в Краснодарском крае, выданную медицинской организацией по месту жительства ребенка (детей) и (или) в которой ребенок (дети) находится (яется) на медицинском обслуживании в установленном федеральным законодательством порядке;

копию договора на оказание платных медицинских услуг по медицинской реабилитации ребенка (детей), содержащего расчет стоимости 1 (одного) пациенто-дня нахождения ребенка (детей) в условиях дневного стационара или 1 (одного) койко-дня нахождения ребенка (детей) в стационарных условиях с получением услуг по медицинской реабилитации, заключенного с медицинской организацией, имеющей лицензию на оказание специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи в условиях дневного стационара или в стационарных условиях по медицинской реабилитации.

3.9.2.3. Заявитель в целях получения Услуги вправе представить:

копию документа, подтверждающего место жительства на территории Краснодарского края – сведения находятся в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченном осуществлять регистрационный учет по месту пребывания и по месту жительства граждан, либо из Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (копия с представлением оригинала);

копию документа, подтверждающего ограничение в родительских правах либо лишение родительских прав матери (отца) в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, – в территориальных органах опеки и попечительства Краснодарского края, Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации либо в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;

копию документа, подтверждающего совершение матерью (отцом (усыновителем)) в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, – в территориальном органе федерального органа

исполнительной власти, уполномоченном осуществлять предоставление сведений о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

копию документа, подтверждающего отмену усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, – в органе записи актов гражданского состояния, в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в территориальных органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации либо в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;

сведения, подтверждающие рождение (смерть) детей, – в органе записи актов гражданского состояния либо в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

копию лицензии медицинской организации, осуществляющей медицинскую реабилитацию ребенка (детей), на оказание специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи в условиях дневного стационара или в стационарных условиях по медицинской реабилитации;

разрешение о расходовании средств семейного капитала по выбранным направлениям (в случае подачи заявления опекунами (попечителями) или приемными родителями несовершеннолетнего ребенка (детей)), выданное органом опеки и попечительства.

3.9.2.4. Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 634;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852.

Заявление либо запрос о предоставлении Услуги, сформированные на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Формирование запроса о предоставлении Услуги на Едином портале, Региональном портале, или Интерактивном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.9.2.5. Должностное лицо УСЗН либо МФЦ, осуществляющее прием документов:

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления Услуги; производит регистрацию заявления в день его поступления;

сопоставляет указанные в заявлении сведения и данные в представленных документах;

в случае представления не заверенной в установленном порядке копии документа сличает ее с оригиналом и ставит на ней заверительную надпись «Верно», должность лица, заверившего копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, оригиналы документов возвращает заявителю;

выдает документ, подтверждающий прием (регистрацию).

Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

3.9.2.6. При предоставлении Услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

принимает от заявителя заявление о распоряжении средствами материнского капитала и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в УСЗН в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.9.2.7. Основание для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче уведомления с документами является:

неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на Едином, Региональном или Интерактивном порталах;

подача заявления с документами (сведениями) в электронной форме с нарушением установленных требований, в том числе в связи с несоблюдением заявителем установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в Правилах использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852.

3.9.2.8. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является предоставление заявления о распоряжении средствами материнского капитала.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления о распоряжении средствами материнского капитала.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления о распоряжении средствами материнского капитала.

3.9.2.9. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

УСЗН в течение 48 часов со дня поступления в УСЗН заявления запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие сведения (документы), необходимые для принятия решения о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала:

в Федеральной налоговой службе России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния; единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства):

сведения, подтверждающие рождение (смерть) детей;

сведения о заключении (расторжении) брака;

сведения, подтверждающие отмену усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на материнский (семейный) капитал;

в Министерстве внутренних дел России (ведомственная информационная система), в Федеральной налоговой службе России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации):

копию документа, подтверждающего место жительства заявителя на территории Краснодарского края;

копию документа, подтверждающего совершение матерью (отцом (усыновителем) в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности;

в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная платформа в социальной сфере»), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия – сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал;

из Единого реестра лицензий, в том числе лицензий, выданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с переданным полномочием по лицензированию отдельных видов деятельности, на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения (Росздравнадзор) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – сведения о лицензии медицинской организации, осуществляющей медицинскую реабилитацию ребенка (детей), в соответствии с договором, указанным в пункте 5.3 Порядка № 1412, на право оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи в условиях дневного стационара или в стационарных условиях по медицинской реабилитации;

в медицинских организациях, осуществляющих медицинскую реабилитацию ребенка (детей), либо в органе исполнительной власти, осуществляющем в пределах своих полномочий государственное управление и координацию деятельности в области охраны здоровья населения – сведения о лицензии медицинской организации, осуществляющей медицинскую реабилитацию ребенка (детей), в соответствии с договором, указанным в пункте 5.3 Порядка № 1412, на право оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи в условиях дневного стационара или в стационарных условиях по медицинской реабилитации.

Межведомственный запрос направляется УСЗН в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в случае отсутствия технической возможности межведомственный запрос направляется на бумажном носителе.

Заявитель вправе представить указанные в настоящем пункте сведения (документы) по собственной инициативе.

3.9.2.10. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие документов (сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является получение документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

3.9.2.11. Описание административной процедуры приостановление предоставления Услуги.

Перечень оснований для приостановления предоставления Услуги отсутствует.

3.9.2.12. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

соответствие заявителя категории, установленной Регламентом, а также соответствие документов, предоставленных заявителем, требованиям, установленным Регламентом, – для принятия решения о предоставлении Услуги;

наличие основания для отказа в предоставлении Услуги – для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней и не более срока, указанного для предоставления Услуги в пункте 2.4.1 Регламента, со дня поступления заявления в УСЗН и документов (сведений), указанных в подпунктах 3.9.2.2, 3.9.2.3 и 3.9.2.9 Регламента, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, обязательных для принятия такого решения.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

3.9.2.13. Описание административной процедуры предоставление результата Услуги.

Результат предоставления Услуги, содержащий решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги в форме уведомления с указанием причин отказа заявитель вправе получить по его выбору:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в УСЗН;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение Услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу;

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале.

Результат предоставления Услуги, оформленный в виде документа на бумажном носителе, вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим законным представителем несовершеннолетнего).

Результат предоставления Услуги подлежит направлению (выдаче) заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

При выдаче заявителю результата предоставления Услуги в УСЗН либо МФЦ установление его личности осуществляется:

посредством предъявления документа, удостоверяющего личность;

посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

3.9.2.14. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя.

Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.10. Вариант 8

«Обращение представителя заявителя за рассмотрением заявления о распоряжении средствами материнского капитала на медицинскую реабилитацию ребенка (детей)»

3.10.1. Общие положения.

3.10.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении средств материнского (семейного) капитала продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.10.1.2. Результатом предоставления Услуги является (один из):

принятие решения о предоставлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала;

принятие решения об отказе в предоставлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления Услуги фиксируется в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита».

В состав реквизитов каждого результата предоставления Услуги входят: Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата принятия решения, подпись руководителя.

3.10.1.3. УСЗН отказывает представителю заявителя в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

не представлены документы (сведения), указанные в подпункте 3.10.2.2 Регламента;

отсутствие (прекращение) права на распоряжение средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала по основаниям, предусмотренным статьями 3¹ Закона № 836-КЗ, либо в связи с использованием средств материнского (семейного) капитала в полном объеме;

ограничение лиц, указанных в пунктах 1, 2 части 1 и в части 3 статьи 3¹ Закона № 836-КЗ, в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, на дату принятия решения о предоставлении средств материнского (семейного) капитала (до отмены ограничения в родительских правах в установленном порядке);

отсутствие у медицинской организации действующей лицензии на оказание специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи в условиях дневного стационара или в стационарных условиях по медицинской реабилитации – в случае направления средств семейного капитала на медицинскую реабилитацию ребенка (детей);

отобрание ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, у лиц, указанных в пунктах 1, 2 части 1 и в части 3 статьи 3¹ Закона № 836-КЗ, в порядке, предусмотренном Семейным кодексом Российской Федерации (на период отобрания ребенка).

3.10.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.10.2. Административные процедуры.

3.10.2.1. Описание административной процедуры приема заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления в УСЗН по месту жительства лично или через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо почтовым отправлением, позво-

ляющим подтвердить факт и дату отправления, либо в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала.

Прием заявления и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением Услуги непосредственно в УСЗН или через организацию почтовой связи, в виде электронного документа, в том числе с использованием Единого портал, Регионального портала или Интерактивного портала – должностным лицом УСЗН;

в случае обращения за получением Услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

При приеме заявителя в УСЗН либо МФЦ установление его личности осуществляется:

посредством предъявления документа, удостоверяющего личность;

установление личности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

3.10.2.2. Представитель заявителя в целях получения Услуги предоставляет:

заявление о распоряжении средствами материнского капитала по форме согласно приложению 1 к № 1412;

документ, удостоверяющий личность;

уведомление;

копии документов, выданных компетентными органами иностранных государств в удостоверение актов гражданского состояния, совершенных вне пределов территории Российской Федерации по законам соответствующих иностранных государств в отношении граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, при наличии их легализации, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

копию свидетельства об усыновлении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, – в случае усыновления ребенка (детей);

копию документа, подтверждающего приобретение несовершеннолетним ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным), – в случае подачи заявления несовершеннолетним ребенком (детьми);

выписку из медицинской карты амбулаторного (стационарного) больного, содержащую рекомендации к прохождению медицинской реабилитации ребенка (детей) в объеме, не предусмотренном Территориальной программой государственных гарантий оказания гражданам медицинской помощи в Краснодарском крае, выданную медицинской организацией по месту жительства ребенка (детей) и (или) в которой ребенок (дети) находится (ятся) на медицинском обслуживании в установленном федеральным законодательством порядке;

копию договора на оказание платных медицинских услуг по медицинской реабилитации ребенка (детей), содержащего расчет стоимости 1 (одного) паци-

енто-дня нахождения ребенка (детей) в условиях дневного стационара или 1 (одного) койко-дня нахождения ребенка (детей) в стационарных условиях с получением услуг по медицинской реабилитации, заключенного с медицинской организацией, имеющей лицензию на оказание специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи в условиях дневного стационара или в стационарных условиях по медицинской реабилитации.

3.10.2.3. Представитель заявителя в целях получения Услуги вправе представить:

копию документа, подтверждающего место жительства на территории Краснодарского края – сведения находятся в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченном осуществлять регистрационный учет по месту пребывания и по месту жительства граждан, либо из Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (копия с представлением оригинала);

копию документа, подтверждающего ограничение в родительских правах либо лишение родительских прав матери (отца) в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, – в территориальных органах опеки и попечительства Краснодарского края, Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации либо в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;

копию документа, подтверждающего совершение матерью (отцом (усыновителем)) в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, – в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченном осуществлять предоставление сведений о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

копию документа, подтверждающего отмену усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, – в органе записи актов гражданского состояния, в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в территориальных органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации либо в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;

сведения, подтверждающие рождение (смерть) детей, – в органе записи актов гражданского состояния либо в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

копию лицензии медицинской организации, осуществляющей медицинскую реабилитацию ребенка (детей), на оказание специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи в условиях дневного стационара или в стационарных условиях по медицинской реабилитации;

разрешение о расходовании средств семейного капитала по выбранным направлениям (в случае подачи заявления опекунами (попечителями) или приемными родителями несовершеннолетнего ребенка (детей)), выданное органом опеки и попечительства.

3.10.2.4. Представитель заявителя вправе представить документы, необхо-

димые для предоставления Услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 634;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852.

Заявление либо запрос о предоставлении Услуги, сформированные на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Формирование запроса о предоставлении Услуги на Едином портале, Региональном портале, или Интерактивном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.10.2.5. Должностное лицо УСЗН либо МФЦ, осуществляющее прием документов:

- проверяет наличие документов, необходимых для предоставления Услуги;
- производит регистрацию заявления в день его поступления;

- сопоставляет указанные в заявлении сведения и данные в представленных документах;

- в случае представления не заверенной в установленном порядке копии документа сличает ее с оригиналом и ставит на ней заверительную надпись «Верно», должность лица, заверившего копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, оригиналы документов возвращает заявителю;

- выдает документ, подтверждающий прием (регистрацию).

Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

3.10.2.6. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

- принимает от представителя заявителя заявление о распоряжении средствами материнского капитала и прилагаемые документы;

- осуществляет копирование (сканирование) документов;

- формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

- с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в УСЗН в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.10.2.7. Основание для принятия решения об отказе в приеме заявления о распоряжении средствами материнского капитала с документами является:

- неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том

числе в интерактивной форме на Едином, Региональном или Интерактивном порталах;

подача заявления с документами (сведениями) в электронной форме с нарушением установленных требований, в том числе в связи с несоблюдением заявителем установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в Правилах использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852.

3.10.2.8. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является предоставление заявления о распоряжении средствами материнского капитала.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления о распоряжении средствами материнского капитала.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления о распоряжении средствами материнского капитала.

3.10.2.9. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

УСЗН в течение 48 часов со дня поступления в УСЗН заявления запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие сведения (документы), необходимые для принятия решения о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала:

в Федеральной налоговой службе России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния; единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства):

сведения, подтверждающие рождение (смерть) детей;

сведения о заключении (расторжении) брака;

сведения, подтверждающие отмену усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на материнский (семейный) капитал;

в Министерстве внутренних дел России (ведомственная информационная система), в Федеральной налоговой службе России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации):

копию документа, подтверждающего место жительства заявителя на территории Краснодарского края;

копию документа, подтверждающего совершение матерью (отцом (усыновителем) в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности;

в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная платформа в социальной сфере»), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия – сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав,

сведения об отображении ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал;

из Единого реестра лицензий, в том числе лицензий, выданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с переданным полномочием по лицензированию отдельных видов деятельности, на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения (Росздравнадзор) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – сведения о лицензии медицинской организации, осуществляющей медицинскую реабилитацию ребенка (детей), в соответствии с договором, указанным в пункте 5.3 Порядка № 1412, на право оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи в условиях дневного стационара или в стационарных условиях по медицинской реабилитации;

в медицинских организациях, осуществляющих медицинскую реабилитацию ребенка (детей), либо в органе исполнительной власти, осуществляющем в пределах своих полномочий государственное управление и координацию деятельности в области охраны здоровья населения – сведения о лицензии медицинской организации, осуществляющей медицинскую реабилитацию ребенка (детей), в соответствии с договором, указанным в пункте 5.3 Порядка № 1412, на право оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи в условиях дневного стационара или в стационарных условиях по медицинской реабилитации.

Межведомственный запрос направляется УСЗН в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в случае отсутствия технической возможности межведомственный запрос направляется на бумажном носителе.

Представитель заявителя вправе представить указанные в настоящем пункте сведения (документы) по собственной инициативе.

3.10.2.10. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие документов (сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является получение документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

3.10.2.11. Описание административной процедуры приостановление предоставления Услуги.

Перечень оснований для приостановления предоставления Услуги отсутствует.

3.10.2.12. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

соответствие заявителя категории, установленной Регламентом, а также соответствие документов, предоставленных заявителем, требованиям, установленным Регламентом, – для принятия решения о предоставлении Услуги;

наличие основания для отказа в предоставлении Услуги – для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней и не более срока, указанного для предоставления Услуги в пункте 2.4.1 Регламента, со дня поступления заявления в УСЗН и документов (сведений), указанных в подпунктах 3.10.2.2, 3.10.2.3 и 3.10.2.9 Регламента, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, обязательных для принятия такого решения.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

3.10.2.13. Описание административной процедуры предоставления результата Услуги.

Результат предоставления Услуги, содержащий решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги в форме уведомления с указанием причин отказа заявитель вправе получить по его выбору:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в УСЗН;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение Услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу;

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале.

Результат предоставления Услуги подлежит направлению (выдаче) заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

При выдаче заявителю результата предоставления Услуги в УСЗН либо МФЦ установление его личности осуществляется:

посредством предъявления документа, удостоверяющего личность;

посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

3.10.2.14. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от представителя заявителя.

Предоставление дополнительных сведений от представителя заявителя не предусмотрено.

сведения о лицензии медицинской организации, осуществляющей медицинскую реабилитацию ребенка (детей), в соответствии с договором, указанным в пункте 5.3 Порядка № 1412, на право оказания специализированной, в том

числе высокотехнологичной, медицинской помощи в условиях дневного стационара или в стационарных условиях по медицинской реабилитации, выданной органами государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с переданным полномочием по лицензированию отдельных видов деятельности, на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения (Росздравнадзор) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

из Единого реестра лицензий, в том числе лицензий, выданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с переданным полномочием по лицензированию отдельных видов деятельности, на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения (Росздравнадзор) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; в медицинских организациях, осуществляющих медицинскую реабилитацию ребенка (детей), либо в органе исполнительной власти, осуществляющем в пределах своих полномочий государственное управление и координацию деятельности в области охраны здоровья населения – сведения о лицензии медицинской организации, осуществляющей медицинскую реабилитацию ребенка (детей), в соответствии с договором, указанным в пункте 5.3 Порядка № 1412, на право оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи в условиях дневного стационара или в стационарных условиях по медицинской реабилитации.

3.11. Вариант 9

«Обращение заявителя с заявлением об аннулировании заявления о распоряжении средствами материнского капитала»

3.11.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 календарных дней с даты поступления заявления об аннулировании ранее поданного заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала.

3.11.1.2. Результатом предоставления Услуги является (один из):

принятие решения об аннулировании заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала;

принятие решения об отказе в аннулировании заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления Услуги фиксируется в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита».

В состав реквизитов каждого результата предоставления Услуги входят: Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата принятия решения, подпись руководителя.

3.11.1.3. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

не представлены документы, указанные в подпункте 3.11.2.2 Регламента; нарушение срока подачи заявления, установленного пунктом 1.11 Порядка № 1412.

3.11.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления Услуги;

принятие решения об аннулировании (об отказе в аннулировании) заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала;

предоставление результата Услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя.

3.11.2.1. Описание административной процедуры приема заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления об аннулировании заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала в УСЗН, в которое ранее было подано указанное заявление лично или через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо почтовым отправлением, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, либо в форме электронного документа, в том числе с использованием Регионального портала, Интерактивного портала.

Прием заявления и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением Услуги непосредственно в УСЗН или через организацию почтовой связи, в виде электронного документа, в том числе с использованием Регионального портала или Интерактивного портала – должностным лицом УСЗН;

в случае обращения за получением Услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

При приеме заявителя в УСЗН либо МФЦ установление его личности осуществляется:

посредством предъявления документа, удостоверяющего личность;

установление личности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

3.11.2.2. Заявитель в целях получения Услуги предоставляет:

заявление об аннулировании заявления о распоряжении средствами материнского капитала по форме согласно приложению 2 к Порядку № 1412 (подаётся в УСЗН, в которое ранее было подано заявление о распоряжении средствами материнского капитала);

копию документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.11.2.3. Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 634;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852.

Заявление либо запрос о предоставлении Услуги, сформированные на Региональном портале или Интерактивном портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Формирование запроса о предоставлении Услуги на Региональном портале или Интерактивном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса о предоставлении Услуги без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.11.2.4. Должностное лицо УСЗН либо МФЦ, осуществляющее прием документов:

- проверяет наличие документов, необходимых для предоставления Услуги;
- производит регистрацию заявления в день его поступления;

- сопоставляет указанные в заявлении сведения и данные в представленных документах;

- в случае представления не заверенной в установленном порядке копии документа сличает ее с оригиналом и ставит на ней заверительную надпись «Верно», должность лица, заверившего копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, оригиналы документов возвращает заявителю;

- выдает документ, подтверждающий прием (регистрацию).

Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

3.11.2.5. При предоставлении Услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

- принимает от заявителя заявление об аннулировании заявления о распоряжении средствами материнского капитала;

- осуществляет копирование (сканирование) документов;

- формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

- с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, направляет в УСЗН.

3.11.2.6. Основание для принятия решения об отказе в приеме заявления об аннулировании заявления о распоряжении средствами материнского капитала является несоблюдение заявителем установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в Правилах использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа

2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

3.11.2.7. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является предоставление заявления об аннулировании заявления о распоряжении средствами материнского капитала.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления об аннулировании заявления о распоряжении средствами материнского капитала.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления об аннулировании заявления о распоряжении средствами материнского капитала.

3.11.2.8. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

Запрос сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрен.

3.11.2.9. Описание административной процедуры приостановление предоставления Услуги.

Перечень оснований для приостановления предоставления Услуги отсутствует.

3.11.2.10. Описание административной процедуры принятия решения об аннулировании (отказе в аннулировании) заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

соответствие заявителя категории, установленной Регламентом, а также соответствие документов, предоставленных заявителем, требованиям, установленным Регламентом, – для принятия решения о предоставлении Услуги;

наличие основания для отказа в предоставлении Услуги – для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

УСЗН принимает решение об аннулировании (отказе в аннулировании) заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала не позднее срока, указанного для предоставления Услуги в срок, не превышающий 5 календарных дней с даты поступления заявления об аннулировании заявления о распоряжении средствами материнского капитала и документов, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Результатом административной процедуры является принятие решения об аннулировании или отказе в аннулировании ранее поданного заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

3.11.2.11. Описание административной процедуры предоставления результата Услуги:

Результат предоставления Услуги, содержащий решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги в форме уведомления с указанием причин отказа заявитель вправе получить по его выбору:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в УСЗН;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение Услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу;

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале.

Результат предоставления Услуги, оформленный в виде документа на бумажном носителе, вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим законным представителем несовершеннолетнего).

Результат предоставления Услуги подлежит направлению (выдаче) заявителю в течение 5 календарных дней с даты поступления заявления об аннулировании заявления о распоряжении средствами материнского капитала.

При выдаче заявителю результата предоставления Услуги в УСЗН либо МФЦ установление его личности осуществляется:

посредством предъявления документа, удостоверяющего личность;

посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, Регламентом не предусмотрена.

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) документа, выданного по результатам предоставления Услуги, заявитель вправе обратиться в УСЗН за получением копии документа, выданного по результатам предоставления Услуги.

3.11.2.12. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя.

Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.12. Вариант 10

услуги «Обращение представителя заявителя с заявлением об аннулировании заявления о распоряжении средствами материнского капитала»

3.12.1. Общие положения.

3.12.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 календарных дней с даты поступления заявления об аннулировании заявления о распоряжении средствами материнского капитала.

3.12.1.2. Результатом предоставления Услуги является (один из):

принятие решения об аннулировании заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала;

принятие решения об отказе в аннулировании заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления Услуги фиксируется в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита».

В состав реквизитов каждого результата предоставления Услуги входят: Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата принятия решения, подпись руководителя.

3.12.1.3. УСЗН отказывает представителю заявителя в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

не представлены документы, указанные в подпункте 3.12.2.2 Регламента;

нарушение срока подачи заявления, установленного пунктом 1.11 Порядка № 1412;

несоблюдение Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.12.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления Услуги;

принятие решения об аннулировании (об отказе в аннулировании) заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала;

предоставление результата Услуги;

получение дополнительных сведений от представителя заявителя.

3.12.2. Административные процедуры

3.12.2.1. Описание административной процедуры приема заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подача представителем заявителя заявления об аннулировании заявления о распоряжении средствами материнского капитала в УСЗН, в которое ранее было подано заявления о распоряжении средствами материнского капитала, лично или через

МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо почтовым отправлением, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, либо в форме электронного документа, в том числе с использованием Регионального портала, Интерактивного портала.

Прием заявления и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением Услуги непосредственно в УСЗН или через организацию почтовой связи, в виде электронного документа, в том числе с использованием Регионального портала или Интерактивного портала – должностным лицом УСЗН;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

При приеме заявителя в УСЗН либо МФЦ установление его личности осуществляется:

посредством предъявления документа, удостоверяющего личность;

установление личности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

3.12.2.2. Представитель заявителя в целях получения Услуги предоставляет:

заявление об аннулировании заявления о распоряжении средствами материнского капитала по форме согласно приложению 2 к Порядку № 1412;

копию документа, удостоверяющего личность;

копию документа, удостоверяющего полномочия законного представителя – в случае подачи заявления от имени заявителя его законным представителем;

копию доверенности – в случае представления интересов гражданина лицом в силу полномочия, основанного на доверенности.

3.12.2.3. Представитель заявителя вправе представить документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Заявление либо запрос о предоставлении Услуги, сформированные на Региональном портале или Интерактивном портале, поданные в электронной

форме, должны быть подписаны простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью представителя заявителя.

Формирование запроса о предоставлении Услуги на Региональном портале или Интерактивном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса о предоставлении Услуги без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.12.2.4. Должностное лицо УСЗН либо МФЦ, осуществляющее прием документов:

- проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- производит регистрацию заявления в день его поступления;

- сопоставляет указанные в заявлении сведения и данные в представленных документах;

- в случае представления не заверенной в установленном порядке копии документа сличает ее с оригиналом и ставит на ней заверительную надпись «Верно», должность лица, заверившего копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, оригиналы документов возвращает заявителю (представителю);

- выдает документ, подтверждающий прием (регистрацию).

Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

3.12.2.5. При предоставлении Услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

- принимает от представителя заявителя заявление об аннулировании заявления о распоряжении средствами материнского капитала;

- осуществляет копирование (сканирование) документов;

- формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от представителя заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

- с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, направляет в УСЗН.

3.12.2.6. Основание для принятия решения об отказе в приеме заявления об аннулировании заявления о распоряжении средствами материнского капитала является несоблюдение представителем заявителя установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в Правилах использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

3.12.2.7. Критерием принятия решения по данной административной про-

цедуре является предоставление заявления об аннулировании заявления о распоряжении средствами материнского капитала.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления об аннулировании заявления о распоряжении средствами материнского капитала.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления об аннулировании заявления о распоряжении средствами материнского капитала.

3.12.2.8. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

Запрос сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрен.

3.12.2.9. Описание административной процедуры приостановление предоставления государственной услуги.

Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги отсутствует.

3.12.2.10. Описание административной процедуры принятия решения об аннулировании (отказе в аннулировании) заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

соответствие лица, интересы которого представляет представитель заявителя, категории, установленной Регламентом, а также соответствие документов, предоставленных представителем заявителя требованиям, установленным Регламентом, – для принятия решения о предоставлении Услуги;

наличие основания для отказа в предоставлении Услуги – для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

УСЗН принимает решение об аннулировании (отказе в аннулировании) заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала не позднее срока, указанного для предоставления Услуги в срок, не превышающий 5 календарных дней с даты поступления заявления об аннулировании заявления о распоряжении средствами материнского капитала и документов, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Результатом административной процедуры является принятие решения об аннулировании или отказе в аннулировании ранее поданного заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

3.12.2.11. Описание административной процедуры предоставление результата Услуги.

Результат предоставления Услуги, содержащий решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги в форме уведомления с указанием причин отказа представитель заявителя вправе получить по его выбору:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в УСЗН;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение Услуги поданы представителем заявителя в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу;

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале.

Результат предоставления Услуги, оформленный в виде документа на бумажном носителе, вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим законным представителем несовершеннолетнего).

Результат предоставления Услуги подлежит направлению (выдаче) представителю заявителя в течение 5 календарных дней с даты поступления заявления об аннулировании заявления о распоряжении средствами материнского капитала.

При выдаче представителю заявителя результата предоставления Услуги в УСЗН либо МФЦ установление его личности осуществляется:

посредством предъявления документа, удостоверяющего личность;

посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, Регламентом не предусмотрена.

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) документа, выданного по результатам предоставления Услуги, представитель заявителя вправе обратиться в УСЗН за получением копии документа, выданного по результатам предоставления Услуги.

3.12.2.12. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от представителя заявителя.

Предоставление дополнительных сведений от представителя заявителя не предусмотрено.

3.13. Вариант 11

«Обращение заявителя (представителя заявителя) за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе»

3.13.1. Общие положения

3.13.1.1. Максимальный срок предоставления варианта при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и

документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.13.1.2. Результатом предоставления варианта является (один из):
 решение о внесении изменений;
 решение об отказе во внесении изменений.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления Услуги фиксируется в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита».

В состав реквизитов каждого результата предоставления Услуги входят: Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата принятия решения, подпись руководителя.

3.13.1.3. УСЗН отказывает заявителю (представителю заявителя) в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

при непредоставлении одного или нескольких документов, предусмотренных подпунктом 3.13.2.2 Регламента;

отсутствие в выданном в результате предоставления Услуги документе опечаток и (или) ошибок;

заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения).

3.13.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления Услуги;

принятие решения о внесении изменения (об отказе во внесении изменения);

предоставление результата Услуги;

получение дополнительных сведений от представителя заявителя.

3.13.2. Административные процедуры

3.13.2.1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем (представителем) заявления в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления Услуги документах (далее в настоящем подразделе – заявление об исправлении опечатки (ошибки) в УСЗН непосредственно или через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо через Единый портал, Региональный портал или Интерактивный портал, либо посредством почтовой связи.

Прием заявления об исправлении опечатки (ошибки) и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением Услуги непосредственно в УСЗН или через Единый портал, Региональный портал или Интерактивный портал – должностным лицом УСЗН;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ –

должностным лицом МФЦ.

При приеме заявителя (представителя заявителя) в УСЗН либо МФЦ установление его личности осуществляется:

посредством предъявления документа, удостоверяющего личность;
установление личности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

3.13.2.2. Заявитель (представитель заявителя) в целях получения Услуги предоставляет:

заявление об исправлении опечатки (ошибки);
документ, удостоверяющий личность;
документ, подтверждающий полномочия представителя.

После снятия копии с представленного оригинала документа, указанного в настоящем пункте, оригинал возвращается заявителю (представителю заявителя).

3.13.2.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением РФ № 634;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852.

Заявление либо запрос о предоставлении государственной услуги, сформированный на Портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя).

Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.13.2.4. Должностное лицо УСЗН либо МФЦ, осуществляющее прием документов:

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления Услуги;
производит регистрацию заявления в день его поступления;
сопоставляет указанные в заявлении сведения и данные в представленных документах;

в случае представления не заверенной в установленном порядке копии документа сличает ее с оригиналом и ставит на ней заверительную надпись «Верно», должность лица, заверившего копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, оригиналы документов возвращает заявителю (представителю);

выдает документ, подтверждающий прием (регистрацию).

Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

3.13.2.5. При предоставлении Услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

принимает от заявителя (представителя заявителя) заявление и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от заявителя (представителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в УСЗН.

3.13.2.6. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителями (представителями заявителей) являются:

в личном кабинете на Едином портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

3.13.2.7. Основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечатки (ошибки) является несоблюдение заявителем (представителем заявителя) установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в Правилах использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

В случае несогласия с решением управления социальной защиты населения заявитель (представитель) вправе обжаловать его в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, в том числе в министерство и (или) в суд.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является предоставление заявления об исправлении опечатки (ошибки).

Результатом административной процедуры является регистрация заявления об исправлении опечатки (ошибки).

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления об исправлении опечатки (ошибки).

3.13.3. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственное информационное взаимодействия не предусмотрено.

3.13.4. Описание административной процедуры приостановление предоставления государственной услуги.

Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги отсутствует.

3.13.5. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.13.5.1. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

соответствие заявителя категории, установленной Регламентом;

представление документов, предусмотренных подпунктом 3.13.2.2 Регламента;

имеются основания для исправления опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении вышеуказанного критерия.

3.13.5.2. Принятие решения о внесении изменения либо об отказе во внесении изменения осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения УСЗН всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

3.13.5.3. Результатом административной процедуры является принятие решения о внесении изменения либо об отказе во внесении изменения.

Способом фиксации результата административной процедуры внесение сведений в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

3.13.6. Описание административной процедуры предоставления результата Услуги.

3.13.6.1 Результат предоставления Услуги, содержащий решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги в форме уведомления с указанием причин отказа заявитель (представитель заявителя) вправе получить по его выбору:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в УСЗН;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение Услуги поданы представителем заявителя в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу;

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале.

3.13.6.2. Результат предоставления Услуги подлежит направлению (выдаче) заявителю (представителю заявителя) в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, Регламентом не предусмотрена.

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) документа, выданного

по результатам предоставления Услуги, заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться в УСЗН за получением копии документа, выданного по результатам предоставления Услуги.

3.13.6.3. При выдаче заявителю (представителю заявителя) результата предоставления Услуги в УСЗН либо МФЦ установление его личности осуществляется:

посредством предъявления документа, удостоверяющего личность;

посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

3.13.7. Описание административной процедуры получение дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя).

Предоставление дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя) не предусмотрено.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Должностные лица УСЗН, участвующие в предоставлении Услуги, при предоставлении Услуги руководствуется положениями Регламента.

В должностных регламентах должностных лиц УСЗН, участвующих в предоставлении Услуги, осуществляющих функции по предоставлению Услуги, устанавливаются должностные обязанности, ответственность, требования к знаниям и квалификации должностных лиц УСЗН.

Должностные лица УСЗН, участвующие в предоставлении Услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных Регламентом. При предоставлении Услуги заявителю (представителю заявителя) гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания Услуги; защиту сведений о персональных данных; уважительное отношение со стороны должностных лиц УСЗН.

4.1.2. Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению Услуги должностными лицами УСЗН осуществляется постоянно непосредственно их начальниками.

4.1.3. Министерство организует и осуществляет контроль за исполнением соответствующих административных процедур Регламента УСЗН.

Проверки полноты и качества предоставления Услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей (представителей заявителей), рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей (представителей заявителей), содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц УСЗН, ответственных за предоставление Услуги.

4.2. 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

4.2.1. В целях осуществления контроля за предоставлением Услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей (представителей) министерством проводятся плановые и внеплановые проверки.

4.2.2. Внеплановые проверки УСЗН проводятся министерством по обращениям заявителей.

Плановые проверки УСЗН проводятся на основании плана работы отдела адресного предоставления мер социальной поддержки.

4.2.3. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде справок, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей (представителей заявителей) виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Должностные лица УСЗН, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению Услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления Услуги.

**4.4. Положения,
характеризующие требования к порядку
и формам контроля за предоставлением
государственной услуги, в том числе
со стороны граждан, их объединений и организаций**

Контроль за предоставлением Услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами УСЗН нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, а также положений Регламента.

Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя (представителя) или организации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа,
предоставляющего государственную услугу,
многофункционального центра,
организаций, указанных в части 1¹ статьи 16
Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ
«Об организации предоставления
государственных и муниципальных услуг»,
а также их должностных лиц, государственных
служащих, работников**

**5.1. Информация
для заинтересованных лиц об их праве на досудебное
(внесудебное) обжалование действий (бездействий)
и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе
предоставления государственной услуги**

Заявитель (представитель заявителя) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) УСЗН, министерством, должностным лицом УСЗН, министерства, либо государственным гражданским служащим, МФЦ, работником МФЦ в ходе предоставления Услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

**5.2. Органы государственной власти,
организации и уполномоченные на рассмотрение
жалобы лица, которым может быть направлена
жалоба заявителя в досудебном
(внесудебном) порядке**

5.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц

УСЗН, министерства, государственных гражданских служащих подается заявителем в УСЗН, министерство на имя руководителя УСЗН, министерства.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя УСЗН, министерства подается в администрацию Краснодарского края.

5.2.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, его руководителя подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем МФЦ или заместителю Губернатора Краснодарского края, координирующему и контролирующему деятельность учредителя МФЦ.

5.2.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) УСЗН, министерства и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, МФЦ, работников МФЦ, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра».

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления Услуги непосредственно в УСЗН, официальном сайте министерства, Едином портале, Региональном портале, МФЦ.

Начальник отдела
адресного предоставления мер
социальной поддержки



Н.И. Ролик

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Рассмотрение заявления
о распоряжении средствами
(частью средств) материнского
(семейного) капитала»

ПЕРЕЧЕНЬ
общих признаков, по которым объединяются категории
заявителей, а также комбинации признаков заявителей,
каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления услуги

Таблица 1

Общие признаки, по которым объединяются
категории заявителей

№ п/п	Общие признаки	Категории заявителей
1	2	3
	Граждане Российской Федерации, место жительства которых расположено на территории Краснодарского края, при рождении (усыновлении) ребенка (детей), имеющего гражданство Российской Федерации, получившие уведомление на материнский (семейный) капитал (дубликат)	категории, указанные в подразделе 1.2 Регламента

Таблица 2

Комбинации признаков заявителей, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления
государственной услуги

№ п/п	Комбинация признаков	Вариант предоставления государственной услуги
1	2	3
1	Граждане, указанные в подразделе 1.2 Регламента, обратившиеся за распоряжением средствами материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий на территории Краснодарского края	вариант 1 предоставления Услуги «Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала», указанный в абзацах втором, третьем подраздела 3.1 Регламента

1	2	3
2	Представители лиц, указанных в подразделе 1.2 Регламента, обратившихся за распоряжением средствами материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий на территории Краснодарского края	вариант 2 предоставления Услуги «Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала», указанный в абзаце третьем подраздела 3.1 Регламента
3	Граждане, указанные в подразделе 1.2 Регламента, обратившиеся за распоряжением средствами материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми)	вариант 3 предоставления Услуги «Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала», указанный в абзаце четвертом подраздела 3.1 Регламента
4	Представители лиц, указанных в подразделе 1.2 Регламента, обратившихся за распоряжением средствами материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми)	вариант 4 предоставления Услуги «Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала», указанный в абзаце пятом подраздела 3.1 Регламента
5	Граждане, указанные в подразделе 1.2 Регламента, обратившиеся за распоряжением средствами материнского (семейного) капитала на газификацию жилого помещения (домовладения) на территории Краснодарского края	вариант 5 предоставления Услуги «Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала», указанный в абзаце шестом подраздела 3.1 Регламента
6	Представители лиц, указанных в подразделе 1.2 Регламента, обратившихся за распоряжением средствами материнского (семейного) капитала на газификацию жилого помещения (домовладения) на территории Краснодарского края	вариант 6 предоставления Услуги «Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала», указанный в абзаце седьмом подраздела 3.1 Регламента
7	Граждане, указанные в подразделе 1.2 Регламента, обратившиеся за распоряжением средствами материнского (семейного) капитала на медицинскую реабилитацию ребенка (детей)	вариант 7 предоставления Услуги «Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала», указанный в абзаце восьмом подраздела 3.1 Регламента
8	Представители лиц, указанных в подразделе 1.2 Регламента, обратившихся за распоряжением средствами материнского (семейного) капитала на медицинскую реабилитацию ребенка (детей)	вариант 8 предоставления Услуги «Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала», указанный в абзаце девятом подраздела 3.1 Регламента

1	2	3
9	Граждане, указанные в подразделе 1.2 Регламента, обратившиеся с заявлением об аннулировании заявления о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала	вариант 9 предоставления Услуги «Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала», указанный в абзаце десятом подраздела 3.1 Регламента
10	Представители лиц, указанных в подразделе 1.2 Регламента, обратившихся с заявлением об аннулировании заявления о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала	вариант 10 предоставления Услуги «Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала», указанный в абзаце одиннадцатом подраздела 3.1 Регламента
11	Заявитель (представитель заявителя), ранее обратившийся за получением государственной услуги «Выдача уведомления на материнский (семейный) капитал», по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	вариант 11 предоставления государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе», указанный в пункте 3.1.2 Регламента.

Начальник отдела
адресного предоставления мер
социальной поддержки



Н.И. Ролик

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Рассмотрение заявления
о распоряжении средствами
(частью средств) материнского
(семейного) капитала»

(руководителю УСЗН,
предоставляющего Услугу,
фамилия, инициалы)

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(наименование документа удостоверяющего
личность, серия, номер, когда и кем выдан)

(адрес места жительства (пребывания),
телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправление допущенных опечаток и ошибок
в выданном в результате предоставления
государственной услуги документе

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное подчеркнуть) в решении о предо-
ставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) от _____ № _____
наименование: _____

(краткое описание опечатки и (или) ошибки и место ее расположения в выданном
в результате предоставления Услуги документе)

Прошу изложить _____
(указать правильное написание соответствующих данных)

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержа-
щихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

(дата)

(подпись)

Прилагаемые документы:

- 1.
- 2.

Начальник отдела
адресного предоставления мер
социальной поддержки

Н.И. Ролик