



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.08.2025

г. Владивосток

№ 662-пп

**О внесении изменений в постановление Правительства Приморского края от 18 декабря 2020 года № 1053-пп «Об утверждении Порядка предоставления регионального материнского (семейного) капитала при рождении второго ребенка и Порядка ведения краевого регистра лиц, имеющих право на региональный материнский (семейный) капитал при рождении второго ребенка»**

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в Порядок предоставления регионального материнского (семейного) капитала при рождении второго ребенка, утвержденный постановлением Правительства Приморского края от 18 декабря 2020 года № 1053-пп «Об утверждении Порядка предоставления регионального материнского (семейного) капитала при рождении второго ребенка и Порядка ведения краевого регистра лиц, имеющих право на региональный материнский (семейный) капитал при рождении второго ребенка» (в редакции постановлений Правительства Приморского края от 4 июня 2021 года № 358-пп, от 22 апреля 2022 года № 262-пп, от 14 июня 2022 года № 400-пп, от 15 ноября 2022 года № 776-пп, от 29 сентября 2023 года № 672-пп, от 25 декабря 2024 года № 917-пп), следующие изменения:

в пункте 2.1:

заменить в абзаце втором слова «начиная с 1 января 2019 года» словами «в период с 1 января 2019 года по 31 декабря 2026 года»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Действие положений абзацев второго, третьего настоящего пункта

в части наличия у женщин гражданства Российской Федерации на день рождения второго ребенка, приобретшего гражданство Российской Федерации по рождению, у отца ребенка — гражданства Российской Федерации на день рождения второго ребенка, приобретшего гражданство Российской Федерации по рождению, не распространяется на граждан Российской Федерации, не имевших гражданства Российской Федерации, постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области на день рождения второго ребенка по состоянию на день принятия в Российскую Федерацию указанных республик и областей и образования в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики (далее - ДНР), Луганской Народной Республики (далее - ЛНР), Запорожской области и Херсонской области и имеющих право на материнский (семейный) капитал.»;

дополнить пункт 2.2 абзацем следующего содержания:

«Положение абзаца первого настоящего пункта в части учета ребенка, не приобретшего гражданства Российской Федерации по рождению, не распространяется на граждан Российской Федерации, не имевших гражданства Российской Федерации, постоянно проживавших на территориях ДНР, ЛНР, Запорожской области и Херсонской области на день рождения второго ребенка по состоянию на день принятия в Российскую Федерацию указанных республик и областей и образования в составе Российской Федерации новых субъектов - ДНР, ЛНР, Запорожской области и Херсонской области и имеющих право на материнский (семейный) капитал.»;

в пункте 2.6:

дополнить новым абзацем тринадцатым следующего содержания:

«4) в случае распоряжения средствами материнского (семейного) капитала не в полном объеме лица, получившие сертификат, вправе получить остаток средств материнского (семейного) капитала, если этот остаток не превышает 10 000 рублей, в виде единовременной выплаты (далее — единовременная выплата).»;

считать абзац тринадцатый абзацем четырнадцатым;

заменить в абзаце втором пункта 3.2 слова «в течение пяти рабочих дней» словами «не позднее второго рабочего дня»;

изложить пункты 3.3 - 3.6 в следующей редакции:

«3.3. Для установления права на получение материнского (семейного) капитала и включения в регистр на основании заявления лица, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка (далее - заявители), либо их уполномоченные представители вправе обратиться со дня рождения второго ребенка с заявлением об установлении права на получение материнского (семейного) капитала по форме, утвержденной министерством труда и социальной политики Приморского края (далее соответственно - заявление, министерство), и документами, указанными в пункте 3.5 настоящего Порядка, в структурное подразделение КГКУ по месту жительства (пребывания) по своему выбору:

в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), а также государственной информационной системы Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее - РПГУ);

лично через краевое государственное автономное учреждение Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурные подразделения, расположенные на территории Приморского края (далее — МФЦ).

Заявление должно содержать следующую информацию (сведения):

1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата и место рождения без сокращений в соответствии с документом, удостоверяющим личность заявителя;

2) сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя (вид документа, удостоверяющего личность заявителя, серия и номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи);

3) сведения о принадлежности к гражданству Российской Федерации заявителя;

4) страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя;

5) сведения о месте жительства, месте пребывания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) заявителя;

6) сведения о постоянном проживании на территориях ДНР, ЛНР, Запорожской области и Херсонской области на день рождения второго ребенка по состоянию на день принятия в Российскую Федерацию указанных республик и областей и образования в составе Российской Федерации новых субъектов - ДНР, ЛНР, Запорожской области и Херсонской области (в случае отсутствия у ребенка (детей) гражданства Российской Федерации, приобретенного по рождению);

7) контактный номер телефона заявителя;

8) сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), контактный телефон);

9) сведения о документе, удостоверяющем личность представителя заявителя (вид документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя, серия и номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи);

10) сведения о документе, удостоверяющем полномочия представителя заявителя (вид документа, кем выдан документ, серия, номер);

11) сведения о детях заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), реквизиты свидетельства о рождении, дата и место рождения, гражданство);

12) сведения о ребенке, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения, очередность рождения);

13) сведения о лишении родительских прав в отношении ребенка (детей), совершении в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления,

относящегося к преступлениям против личности и повлекшего за собой лишение родительских прав в отношении ребенка (детей);

14) сведения об оставлении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации, наличии письменного согласия матери на усыновление ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал (за исключением согласия на его усыновление отчимом);

15) сведения о способе получения уведомления об удовлетворении (отказе в удовлетворении) заявления (в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, лично в МФЦ).

3.4. Поступившее в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы (сведения), предусмотренные пунктом 3.5 настоящего Порядка, передаются по защищенным каналам связи в структурное подразделение КГКУ в день их поступления в МФЦ.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Порядка, осуществляется структурным подразделением КГКУ не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления в структурное подразделение КГКУ.

3.5. Для установления права на получение материнского (семейного) капитала и включения в регистр в случае обращения граждан, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, к заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения заявителя);

2) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

3) документы (сведения), подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя на территории Приморского края;

4) свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащее сведения о рождении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал;

5) свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащее сведения о рождении предыдущего ребенка. В случае смерти предыдущего ребенка представляется свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащее сведения о его смерти;

6) свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащее сведения о смерти женщины, родившей второго ребенка, - для заявителя, указанного в абзаце третьем пункта 2.1 настоящего Порядка;

7) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащие сведения о заключении брака, о перемене фамилии (имени, отчества), о расторжении брака, или другие документы, подтверждающие принадлежность к членам семьи заявителя;

8) решение суда об установлении фактов, имеющих юридическое значение, при отсутствии регистрации по месту жительства заявителя на территории Приморского края;

9) решение суда о лишении родительских прав на ребенка (детей) в отношении женщины, указанной в абзаце втором пункта 2.1 настоящего Порядка, - для заявителя, указанного в абзаце третьем пункта 2.1 настоящего Порядка;

10) документ об оставлении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации;

11) письменное согласие матери на усыновление ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал (за исключением согласия на его усыновление отчимом);

12) решение суда об объявлении женщины, родившей ребенка, умершей или решение суда о признании женщины, родившей ребенка, судом недееспособной, или ограниченно дееспособной, или лишенной родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, - для заявителя, указанного в абзаце третьем пункта 2.1 настоящего Порядка;

13) справка органа (учреждения) социальной защиты населения по месту жительства (пребывания) на территории другого субъекта Российской Федерации о получении (неполучении) средств (части средств) материнского (семейного) капитала на ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал (в случае обращения заявителя, имеющего (имевшего) регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории другого субъекта Российской Федерации в период после рождения ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал);

14) документ, подтверждающий принадлежность к гражданству Российской Федерации предыдущего ребенка и ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал и включение в регистр (за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым подпункта 2.2 настоящего Порядка).

Документы, указанные в подпунктах 8 - 12 настоящего пункта, представляются заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно.

Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, указанные в подпунктах 4 - 7 настоящего пункта, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, выданные компетентными органами иностранного государства (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства), представляются заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 3 - 7 (выданные на территории Российской Федерации), 13, 14 настоящего пункта, могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе.

За достоверность сведений, содержащихся в заявлении и в представленных заявителем (уполномоченным представителем) документах, заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.1. В случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе документов, предусмотренных подпунктами 3 - 7 (выданных на территории Российской Федерации), 13, 14 настоящего пункта, структурное подразделение КГКУ запрашивает сведения, содержащиеся в указанных документах, в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется путем направления межведомственных запросов на бумажном носителе в Министерство внутренних дел Российской Федерации или в электронной форме, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее — СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - ЕЦЦП), единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее — ЕРН), ФГИС «ЕГР ЗАГС», базового государственного информационного ресурса регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (далее - информационный ресурс регистрационного учета), в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в структурном подразделении КГКУ и (или) в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для принятия решения об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включения в регистр, сведений,

в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае если направление органами и (или) организациями межведомственного запроса невозможно без наличия в их распоряжении соответствующих документов и сведений).

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для принятия решения об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием СМЭВ) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов структурными подразделениями КГКУ.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для принятия решения об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования СМЭВ) не должен превышать пяти рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

### 3.5.2. Структурное подразделение КГКУ:

в день регистрации заявления осуществляет направление заявителю (уполномоченному представителю) информацию о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации (далее — уведомление о представлении документов);

в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации осуществляет направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о необходимости доработки заявления в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации (далее —

уведомление о необходимости доработки заявления).

Уведомление о представлении документов и (или) уведомление о необходимости доработки заявления направляются заявителю (уполномоченному представителю) способом, указанным в заявлении (в электронной форме через ЕПГУ, или РПГУ, либо по защищенным каналам в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю)).

Процесс принятия решения об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр в случаях, указанных в абзацах двадцать пятом, двадцать шестом настоящего пункта, приостанавливается до момента представления заявителем (уполномоченным представителем) доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия решения об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр или об отказе в принятии решения об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр, но не более чем на пять рабочих дней.

3.6. При обращении в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 3.5 настоящего Порядка, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в оригиналах либо в копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Представленные документы, предусмотренные настоящим пунктом, формируются в виде электронных образов данных документов и возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день их приема.

Заявление, поданное посредством ЕПГУ или РПГУ, подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании

государственных и муниципальных услуг» (далее — Правила использования простой электронной подписи), усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления посредством ЕПГУ или РПГУ обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», а также в интегрированных с ЕПГУ витринах данных органов и (или) организаций.

Заявитель (уполномоченный представитель) при подаче заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ вправе приложить к указанному заявлению размещенные в личном кабинете заявителя в ЕПГУ электронные дубликаты документов, перечень которых определен постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2021 года № 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — постановление № 1818, Перечень).

При направлении вместе с заявлением электронных дубликатов документов представление заявителем оригиналов документов и информации, предусмотренных Перечнем, не требуется.»;

заменить в пункте 3.7 слова «государственной информационной системы

«Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее — ЕЦЦП), ЕРН, ведомственной информационной системы Министерства внутренних дел Российской Федерации» словами «ЕЦЦП, ЕРН, информационного ресурса регистрационного учета, ведомственной информационной системы Министерства внутренних дел Российской Федерации»;

в пункте 3.8:

изложить абзац пятый в следующей редакции:

«4) непредставление или представление не в полном объеме заявителем (уполномоченным представителем) документов (сведений), указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно, в срок, установленный абзацем вторым подпункта 3.5.2 пункта 3.5 настоящего Порядка;»;

дополнить абзацем восьмым следующего содержания:

«7) неустранение выявленного факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации в срок, установленный абзацем третьим подпункта 3.5.2 пункта 3.5 настоящего Порядка.»;

изложить пункт 3.9 в следующей редакции:

«3.9. Решение об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр либо решение об отказе в установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр принимается структурным подразделением КГКУ не позднее второго рабочего дня со дня получения структурным подразделением КГКУ всех документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия соответствующего решения.

Уведомление о принятии решения об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр или уведомление о принятии решения об отказе в установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр с указанием причин отказа направляется в день принятия соответствующего решения заявителю

(уполномоченному представителю) структурным подразделением КГКУ способом, указанным в заявлении (в электронной форме через ЕПГУ, или РПГУ, либо по защищенным каналам в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю)).

Структурное подразделение КГКУ обеспечивает автоматическую передачу решений об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения.»;

заменить в пункте 3.14 слова «через структурное подразделение КГКУ или МФЦ» словами «в структурное подразделение КГКУ по месту жительства (пребывания) по своему выбору способами, указанными в абзацах втором, третьем пункта 3.3 настоящего Порядка»;

изложить пункты 4.2 - 4.6 в следующей редакции:

«4.2. В целях подтверждения размера (остатка сумм) материнского (семейного) капитала лица, включенные в регистр (уполномоченные представители), обращаются с заявлением о выдаче выписки из регистра, подтверждающей размер (остаток сумм) материнского (семейного) капитала, по форме, утвержденной министерством (далее - заявление о выдаче выписки), после установления права на материнский (семейный) капитал с целью подтверждения размера (остатка суммы) материнского (семейного) капитала в структурное подразделение КГКУ по месту жительства (пребывания) по своему выбору способами, указанными в абзацах втором, третьем пункта 3.3 настоящего Порядка.

В заявлении о выдаче выписки указывается: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), год рождения, адрес места жительства (пребывания), электронный адрес, номер контактного телефона, реквизиты документа, удостоверяющего личность лица, включенного в регистр, сведения о способе получения выписки (в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, лично в МФЦ).

К заявлению о выдаче выписки прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения заявителя);

2) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем).

4.3. При обращении в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 4.2 настоящего Порядка, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в оригиналах либо в копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Представленные документы, предусмотренные пунктом 4.2 настоящего Порядка, формируются в виде электронных образов данных документов и возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день их приема.

Заявление о выдаче выписки, поданное посредством ЕПГУ или РПГУ, подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления посредством ЕПГУ или РПГУ обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», а также в интегрированных с ЕПГУ витринах данных органов и (или)

организаций.

Заявитель (уполномоченный представитель) при подаче заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ вправе приложить к указанному заявлению размещенные в личном кабинете заявителя в ЕПГУ электронные дубликаты документов, перечень которых определен постановлением № 1818.

При направлении вместе с заявлением электронных дубликатов документов представление заявителем оригиналов документов и информации, предусмотренных Перечнем, не требуется.

4.4. Поступившее в МФЦ заявление о выдаче выписки и прилагаемые к нему документы (сведения), предусмотренные пунктом 4.2 настоящего Порядка, передается в структурное подразделение КГКУ в день регистрации в МФЦ.

Регистрация заявления о выдаче выписки и прилагаемых к нему документов осуществляется структурным подразделением КГКУ не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления о выдаче выписки в структурное подразделение КГКУ.

4.5. Решение о выдаче выписки из регистра, подтверждающей размер (остаток сумм) регионального материнского (семейного) капитала, либо решение об отказе в выдаче выписки из регистра, подтверждающей размер (остаток сумм) регионального материнского (семейного) капитала, принимается структурным подразделением КГКУ не позднее второго рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче выписки и прилагаемых к нему документов в структурном подразделении КГКУ.

Уведомление о принятии решения о выдаче выписки из регистра, подтверждающей размер (остаток сумм) регионального материнского (семейного) капитала, или уведомление о принятии решения об отказе в выдаче выписки из регистра, подтверждающей размер (остаток сумм) регионального материнского (семейного) капитала, с указанием причин отказа направляется в день принятия соответствующего решения заявителю (уполномоченному представителю) структурным подразделением КГКУ способом, указанным

в заявлении (в электронной форме через ЕПГУ, или РПГУ, либо по защищенным каналам в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю)).

Структурное подразделение КГКУ обеспечивает автоматическую передачу решений о выдаче выписки из регистра, подтверждающей размер (остаток сумм) регионального материнского (семейного) капитала, на ЕЦЦП не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

4.6. В выдаче выписки из регистра отказывается лицу, обратившемуся за выпиской, в случае отсутствия сведений о нем в регистре.»;

исключить пункт 4.7;

изложить пункты 5.1 - 5.4 в следующей редакции:

«5.1. Распоряжение средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала осуществляется путем обращения лица, имеющего право на материнский (семейный) капитал и включенного в регистр (уполномоченного представителя) (далее — лицо, включенное в регистр (уполномоченный представитель), с заявлением о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала по форме, утвержденной министерством (далее — заявление о распоряжении), в любое время со дня рождения второго ребенка.

Заявление о распоряжении и прилагаемые к нему документы, указанные в пунктах 5.3 - 5.9, 5.12 - 5.15 настоящего Порядка, с учетом направления расходования средств материнского (семейного) капитала, представляются лицом, включенным в регистр (уполномоченным представителем), в структурное подразделение КГКУ по месту жительства (пребывания) по своему выбору способами, указанными в абзацах втором, третьем пункта 3.3 настоящего Порядка.

В заявлении о распоряжении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата и место рождения без сокращений в соответствии с документом, удостоверяющим личность;
- 2) сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа,

удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи);

3) сведения о принадлежности к гражданству Российской Федерации;

4) страховой номер индивидуального лицевого счета;

5) сведения о месте жительства, месте пребывания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры);

6) контактный номер телефона;

7) сведения об уполномоченном представителе лица, включенного в регистр (фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный телефон);

8) сведения о документе, удостоверяющем личность уполномоченного представителя лица, включенного в регистр (наименование, серия, номер, кем и когда выдан);

9) сведения о документе, удостоверяющем полномочия уполномоченного представителя лица, включенного в регистр;

10) сведения о детях лица, включенного в регистр (фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты свидетельства о рождении, дата и место рождения, гражданство);

11) сведения о ребенке (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, очередность рождения), в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал;

12) сведения о лишении родительских прав, отмене усыновления в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на материнский (семейный) капитал, совершении в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности и повлекшего за собой лишение родительских прав или ограничение родительских прав в отношении ребенка (детей);

13) сведения об оставлении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации;

14) сведения о наличии письменного согласия матери на усыновление ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал (за исключением согласия на его усыновление отчимом);

15) направления распоряжения средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Порядка, способ получения указанных средств, вид расходов, на которые направляются средства (часть средств) материнского (семейного) капитала для улучшения жилищных условий. В случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на приобретение, строительство жилого помещения, а также на строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства без привлечения строительной организации, осуществляемые супругом (супругой) лица, включенного в регистр, такое обстоятельство указывается в заявлении о распоряжении;

16) сведения о способе получения уведомления об удовлетворении (отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении (в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, лично в МФЦ).

5.2. Поступившее в МФЦ заявление о распоряжении и прилагаемые к нему документы (сведения), предусмотренные пунктом 5.3 настоящего Порядка, передаются по защищенным каналам связи в структурное подразделение КГКУ в день их поступления в МФЦ.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктами 5.3 - 5.9, 5.12 - 5.15 настоящего Порядка, осуществляется структурным подразделением КГКУ в срок не позднее одного рабочего дня со дня их поступления в структурное подразделение КГКУ.

5.3. Для предоставления средств материнского (семейного) капитала к заявлению о распоряжении прилагаются следующие документы (сведения):

1) документ, удостоверяющий личность лица, включенного в регистр (в случае личного обращения лица, включенного в регистр);

2) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени лица,

включенного в регистр, оформленный в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

3) свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащее сведения о рождении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал;

4) свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащее сведения о рождении предыдущего ребенка. В случае смерти предыдущего ребенка представляется свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащее сведения о его смерти;

5) свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащее сведения о смерти женщины, родившей второго ребенка, - для заявителя, указанного в абзаце третьем пункта 2.1 настоящего Порядка;

6) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащие сведения о заключении брака, о перемене фамилии (имени, отчества), о расторжении брака, или другие документы, подтверждающие принадлежность к членам семьи лица, включенного в регистр;

7) решение суда об установлении фактов, имеющих юридическое значение, при отсутствии регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Приморского края;

8) решение суда о лишении (ограничении) родительских прав на ребенка (детей) в отношении женщины, указанной в абзаце втором пункта 2.1 настоящего Порядка, - для заявителя, указанного в абзаце третьем пункта 2.1 настоящего Порядка;

9) решение суда об объявлении женщины, родившей ребенка, умершей или решение суда о признании женщины, родившей ребенка, судом недееспособной, или ограниченно дееспособной, или лишенной родительских прав (ограниченной в родительских правах) в отношении ребенка, в связи

с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, - для заявителя, указанного в абзаце третьем пункта 2.1 настоящего Порядка;

10) документ об оставлении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации;

11) письменное согласие матери на усыновление ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал (за исключением согласия на его усыновление отчимом).

Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 7 - 11 настоящего пункта, представляются лицом, включенным в регистр (уполномоченным представителем), самостоятельно.

Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, указанные в подпунктах 3 - 6 настоящего пункта, выданные компетентными органами иностранного государства (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства), и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык представляются лицом, включенным в регистр (уполномоченным представителем), самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 3 - 6 (выданные на территории Российской Федерации), 10, 11 настоящего пункта, могут быть представлены лицом, включенным в регистр (уполномоченным представителем), по собственной инициативе.

5.3.1. В случае если лицом, включенным в регистр (уполномоченным представителем), не представлены по собственной инициативе документы, предусмотренные пунктами 5.3 - 5.9, 5.12 - 5.15 настоящего Порядка, структурное подразделение КГКУ запрашивает сведения, содержащиеся в указанных документах, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе путем направления межведомственных запросов на бумажном носителе в Министерство внутренних дел Российской Федерации или в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней

региональных СМЭВ, ЕЦЦП, ЕРН, ФГИС «ЕГР ЗАГС», информационного ресурса регистрационного учета, федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра недвижимости в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в структурном подразделении КГКУ и (или) в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для принятия решения о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае если направление органами и (или) организациями межведомственного запроса невозможно без наличия в их распоряжении соответствующих документов и сведений) (далее - межведомственное информационное взаимодействие).

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для принятия решения о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием СМЭВ) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов структурными подразделениями КГКУ.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для принятия решения о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования СМЭВ) не должен превышать пяти рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

5.4. При направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату приобретаемого жилого помещения кроме документов, указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка, необходимы следующие документы:

1) договор купли-продажи жилого помещения (договор купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа) с использованием средств (части средств) материнского (семейного) капитала;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая информацию о правах на жилое помещение лица, включенного в регистр, или его супруга (супруги), осуществляющего приобретение жилого помещения с использованием средств материнского (семейного) капитала (за исключением случая, когда договором купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа предусмотрено, что право собственности на приобретаемое жилое помещение переходит к покупателю после полной выплаты цены договора);

3) заключение о соответствии жилого помещения, являющегося жилым домом (частью жилого дома), в том числе домом блокированной застройки, требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания, оформленного не ранее чем за один год до дня подачи заявления (в случае приобретения жилого помещения, строительства (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства либо дома блокированной застройки) (далее - заключение о соответствии жилого помещения). Указанное заключение оформляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 47) и действует в течение одного года со дня его оформления.

Размер средств (части средств) материнского (семейного) капитала, направляемых на оплату обязательств по договору купли-продажи жилого помещения (договору купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа), не может превышать цены договора или размера оставшейся неуплаченной суммы по договору купли-продажи жилого помещения (договору

купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа).

Документ, указанный в подпункте 1 настоящего пункта, представляется лицом, включенным в регистр (уполномоченным представителем), самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 2, 3 настоящего пункта, могут быть представлены лицом, включенным в регистр (уполномоченным представителем), по собственной инициативе.

В случае непредставления лицом, включенным в регистр (уполномоченным представителем), по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах 2, 3 настоящего пункта, структурное подразделение КГКУ запрашивает сведения, содержащиеся в указанных документах, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с порядком и сроками, предусмотренными подпунктом 5.3.1 пункта 5.3 настоящего Порядка, в том числе в органы местного самоуправления, органы государственного жилищного надзора, органы муниципального жилищного контроля об отсутствии или о наличии в отношении жилого помещения, приобретение которого в соответствии с заявлением о распоряжении планируется с использованием средств (части средств) материнского (семейного) капитала, информации о признании данного жилого помещения непригодным для проживания и (или) о признании многоквартирного дома, в котором находится данное жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.»;

изложить пункты 5.6, 5.7 в следующей редакции:

«5.6. При направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, реконструкции дома блокированной застройки, выполняемых гражданами без привлечения организации, осуществляющей строительство (реконструкцию) указанных объектов, в том числе по договору строительного подряда, в состав расходов включаются:

расходы на приобретение строительных и отделочных материалов;

расходы, связанные с работами или услугами по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, реконструкции дома блокированной застройки;

расходы на подключение объекта индивидуального жилищного строительства, дома блокированной застройки к сетям электро-, тепло-, водо-, газоснабжения и канализации или создание автономных источников электро-, тепло-, водо-, газоснабжения и канализации.

При направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, реконструкции дома блокированной застройки, выполняемого гражданами без привлечения подрядчика, кроме документов, указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка, необходимы следующие документы:

1) документ, подтверждающий право собственности, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения, аренды либо безвозмездного пользования лица, включенного в регистр, или его супруга (супруги) на земельный участок, который предназначен для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства, блокированной жилой застройки и на котором осуществляются строительство (реконструкция) объекта индивидуального жилищного строительства, реконструкция дома блокированной застройки;

2) документ, подтверждающий государственную регистрацию права собственности лица, включенного в регистр, или его супруга (супруги) на объект индивидуального жилищного строительства, дома блокированной застройки в случае их реконструкции;

3) разрешение на строительство дома блокированной застройки, выданное в целях проведения реконструкции такого дома блокированной застройки лицу, включенному в регистр, или его супругу (супруге);

4) заключение о соответствии жилого помещения;

5) платежные документы (счета, кассовые, товарные чеки),

подтверждающие расходы на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства, реконструкцию дома блокированной застройки;

б) платежные документы, подтверждающие расходы, связанные с подключением объекта индивидуального жилищного строительства дома блокированной застройки к сетям электро-, тепло-, водо-, газоснабжения и канализации или созданием автономных источников электро-, тепло-, водо-, газоснабжения и канализации.

Документы, указанные в подпунктах 3, 5, 6 настоящего пункта, представляются лицом, включенным в регистр (уполномоченным представителем), самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 4 настоящего пункта, могут быть представлены лицом, включенным в регистр (уполномоченным представителем), по собственной инициативе.

В случае непредставления лицом, включенным в регистр (уполномоченным представителем), по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 настоящего пункта, структурное подразделение КГКУ запрашивает сведения, содержащиеся в указанных документах, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с порядком и сроками, предусмотренными подпунктом 5.3.1 пункта 5.3 настоящего Порядка.

5.7. При направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением строительной организации, кроме документов, указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка, необходимы следующие документы:

1) договор строительного подряда (договор подряда на реконструкцию) с приложением сметы;

2) документ, подтверждающий право собственности лица, включенного

в регистр, или супруга (супруги) лица, включенного в регистр, на земельный участок, на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства, ведение садоводства, блокированная жилая застройка, или право постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком, или право пожизненного наследуемого владения таким земельным участком, или право аренды такого земельного участка, или право безвозмездного пользования земельным участком, который предназначен для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства, блокированной жилой застройки и на котором осуществляются строительство (реконструкция) объекта индивидуального жилищного строительства, реконструкция дома блокированной застройки;

3) документ, подтверждающий государственную регистрацию права собственности лица, включенного в регистр, или его супруга (супруги) на объект индивидуального жилищного строительства, дом блокированной застройки, - в случае если средства (часть средств) материнского (семейного) капитала направляются на их реконструкцию;

4) заключение о соответствии жилого помещения;

5) платежные документы, подтверждающие оплату договора строительного подряда (договор подряда на реконструкцию), и платежные документы (счета, кассовые, товарные чеки), подтверждающие расходы на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства, дома блокированной застройки.

Документы, указанные в подпунктах 1, 5 настоящего пункта, представляются лицом, включенным в регистр (уполномоченным представителем), самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 2, 3, 4 настоящего пункта, могут быть представлены лицом, включенным в регистр (уполномоченным представителем), по собственной инициативе.

В случае непредставления лицом, включенным в регистр (уполномоченным представителем), по собственной инициативе документов,

указанных в подпунктах 2, 3, 4 настоящего пункта, структурное подразделение КГКУ запрашивает сведения, содержащиеся в указанных документах, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с порядком и сроками, предусмотренными подпунктом 5.3.1 пункта 5.3 настоящего Порядка.»;

дополнить пункт 5.8 абзацем следующего содержания:

«Документы, указанные в настоящем пункте, представляются лицом, включенным в регистр, самостоятельно.»;

изложить пункт 5.9 в следующей редакции:

«5.9. При направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на уплату первоначального взноса и (или) на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), включая ипотечный кредит, на приобретение или строительство жилого помещения (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу) кроме документов, указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка, необходимы следующие документы:

1) кредитный договор (договор займа) на приобретение или строительство жилого помещения, заключенный с организацией, в том числе кредитной организацией. При направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на уплату первоначального взноса и (или) на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), включая ипотечные кредиты, 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;

2) справка кредитора (заимодавца) о размерах остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом);

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая информацию о правах на жилое помещение, приобретенное или

построенное с использованием кредитных (заемных) средств, лица, включенного в регистр, и (или) его супруга - в случае приобретения жилого помещения, а также в случае ввода в эксплуатацию объекта жилищного строительства;

4) выписка из реестра членов кооператива, подтверждающая членство в кооперативе лица, включенного в регистр, или супруга лица, включенного в регистр (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.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 4 настоящего пункта, представляются лицом, включенным в регистр (уполномоченным представителем), самостоятельно.

Документ, указанный в подпункте 3 настоящего пункта, может быть представлен лицом, включенным в регистр (уполномоченным представителем), по собственной инициативе.

В случае непредставления лицом, включенным в регистр (уполномоченным представителем), по собственной инициативе документа, указанного в подпункте 3 настоящего пункта, структурное подразделение КГКУ запрашивает сведения, содержащиеся в указанном документе, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с порядком и сроками, предусмотренными подпунктом 5.3.1 пункта 5.3 настоящего Порядка.»;

дополнить пункт 5.10 абзацем следующего содержания:

«8) после снятия обременения с жилого помещения — в случае приобретения или строительства жилого помещения с использованием ипотечного кредита (займа).»;

дополнить пункт 5.13 абзацем следующего содержания:

«Документы, указанные в настоящем пункте, представляются лицом,

включенным в регистр, самостоятельно.»;

изложить абзац седьмой пункта 5.14 в следующей редакции:

«В случае непредставления лицом, включенным в регистр (уполномоченным представителем), по собственной инициативе документа, указанного в подпункте 2 настоящего пункта, структурное подразделение КГКУ запрашивает сведения, содержащиеся в указанном документе, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с порядком и сроками, предусмотренными подпунктом 5.3.1 пункта 5.3 настоящего Порядка.»;

изложить абзац шестой пункта 5.15 в следующей редакции:

«В случае непредставления лицом, включенным в регистр (уполномоченным представителем), по собственной инициативе документа, указанного в подпункте 2 настоящего пункта, структурное подразделение КГКУ запрашивает сведения, содержащиеся в указанном документе, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с порядком и сроками, предусмотренными подпунктом 5.3.1 пункта 5.3 настоящего Порядка.»;

изложить пункты 5.16, 5.17 в следующей редакции:

«5.16. Размер материнского (семейного) капитала, установленный в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка, уменьшается на сумму, выплаченную лицу, включенному в регистр по заявлению о распоряжении.

В случае если после распоряжения средствами материнского (семейного) капитала по направлениям, предусмотренным настоящим Порядком, остаток указанных средств не превышает 10 000 рублей, эти средства могут быть получены в виде единовременной выплаты в заявительном порядке путем подачи заявления о распоряжении в структурное подразделение КГКУ.

5.17. При обращении в МФЦ документы, предусмотренные пунктами 5.3 - 5.9, 5.12 - 5.15 настоящего Порядка, представляются лицом, включенным в регистр (уполномоченным представителем), в оригиналах либо в копиях, заверенных в установленном законодательством Российской

Федерации порядке. Представленные документы, предусмотренные настоящим пунктом, формируются в виде электронных образов данных документов и возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день их приема.

Заявление о распоряжении, поданное посредством ЕПГУ или РПГУ, подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления о распоряжении посредством ЕПГУ или РПГУ обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», а также в интегрированных с ЕПГУ витринах данных органов и (или) организаций.

Лицо, включенное в регистр (уполномоченный представитель), при подаче заявления о распоряжении с использованием ЕПГУ, РПГУ вправе приложить к указанному заявлению размещенные в личном кабинете заявителя в ЕПГУ электронные дубликаты документов, перечень которых определен постановлением № 1818.

При направлении вместе с заявлением электронных дубликатов документов представителем оригиналов документов и информации, предусмотренных Перечнем, не требуется.»;

исключить пункт 5.18;

изложить пункты 6.1 - 6.7 в следующей редакции:

«6.1. Поступившее в МФЦ заявление о распоряжении и прилагаемые к нему документы (сведения), предусмотренные пунктами 5.3 - 5.9, 5.12 - 5.15 настоящего Порядка, передаются по защищенным каналам связи в структурное подразделение КГКУ в день их поступления в МФЦ.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктами 5.3 - 5.9, 5.12 - 5.15 настоящего Порядка, осуществляется структурным подразделением КГКУ не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления в структурное подразделение КГКУ.

6.2. Структурное подразделение КГКУ осуществляет проверку подлинности представленных лицом, включенным в регистр (уполномоченным представителем), документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений путем направления межведомственных запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

При проведении проверки сведений, представленных лицом, включенным в регистр (уполномоченным представителем), структурное подразделение КГКУ уведомляет лицо, включенное в регистр (уполномоченного представителя), о проведении такой проверки в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления о распоряжении и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для принятия решения об удовлетворении заявления о распоряжении в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием СМЭВ), не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов структурными подразделениями КГКУ.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для принятия решения об удовлетворении заявления о распоряжении, в рамках ответа

на межведомственные запросы (без использования СМЭВ) не должен превышать пяти рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

### 6.3. Структурное подразделение КГКУ:

в день регистрации заявления осуществляет направление лицу, включенному в регистр (уполномоченному представителю), информацию о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) в течение пяти рабочих дней со дня получения лицом, включенным в регистр (уполномоченным представителем), указанной информации (далее — уведомление о представлении документов);

в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации осуществляет направление лицу, включенному в регистр (уполномоченному представителю), информации о необходимости доработки заявления в течение пяти рабочих дней со дня получения лицом, включенным в регистр (уполномоченным представителем), указанной информации (далее — уведомление о необходимости доработки заявления).

Уведомление о представлении документов и (или) уведомление о необходимости доработки заявления направляются лицу, включенному в регистр (уполномоченному представителю), способом, указанным в заявлении (в электронной форме через ЕПГУ, или РПГУ, либо по защищенным каналам в МФЦ для последующей выдачи лицу, включенному в регистр (уполномоченному представителю)).

Процесс принятия решения об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении в случаях, указанных в абзацах шестом, седьмом, настоящего пункта, приостанавливается до момента представления лицом, включенным в регистр (уполномоченным представителем), доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия соответствующего решения, но не более чем на пять рабочих дней.

6.4. Решение об удовлетворении заявления о распоряжении либо решение об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении принимается структурным подразделением КГКУ не позднее второго рабочего дня со дня получения структурным подразделением КГКУ всех необходимых документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия соответствующего решения.

6.5. В предоставлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала отказывается по следующим основаниям:

1) прекращение права лица, включенного в регистр, на материнский (семейный) капитал по основаниям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка;

2) представление недостоверных сведений и (или) документов, не соответствующих требованиям действующего законодательства;

3) непредставление или представление не в полном объеме лицом, включенным в регистр (уполномоченным представителем), документов (сведений), указанных в пунктах 5.3 - 5.9, 5.12 - 5.15 настоящего Порядка, которые лицо, включенное в регистр (уполномоченный представитель), должен представить самостоятельно, в срок, установленный абзацем вторым пункта 6.3 настоящего Порядка;

4) неустранение выявленного факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации в срок, установленный абзацем третьим пункта 6.3 настоящего Порядка;

5) лишение (ограничение) родительских прав лица, включенного в регистр, в отношении ребенка (детей) на дату вынесения решения по заявлению о распоряжении, поданному указанным лицом;

6) помещение ребенка (детей) лица, включенного в регистр, на полное государственное обеспечение в социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних, учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на дату вынесения решения по заявлению о распоряжении, поданному указанным лицом;

7) использование средств материнского (семейного) капитала в полном объеме;

8) наличие информации о признании жилого помещения непригодным для проживания и (или) о признании многоквартирного дома, в котором находится приобретенное жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

9) отсутствие заключения о соответствии жилого помещения, являющегося жилым домом (частью жилого дома), в том числе домом блокированной застройки, требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания. Указанное заключение оформляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации № 47, и действует в течение одного года со дня его оформления;

10) наличие остатка средств материнского (семейного) капитала, превышающего 10 000 рублей.

6.6. Средства (часть средств) материнского (семейного) капитала, выплаченные структурным подразделением КГКУ лицу, подавшему заявление о распоряжении (далее - получатель), вследствие представления им документов с заведомо недостоверными сведениями, сокрытия сведений, влияющих на право получения средств материнского (семейного) капитала, а также средства (часть средств) материнского (семейного) капитала, выплаченные вследствие счетной ошибки, допущенной структурным подразделением КГКУ, возмещаются получателем добровольно.

При установлении соответствующего факта извещение о добровольном возврате средств (части средств) материнского (семейного) капитала (далее - извещение) с указанием реквизитов и кода бюджетной классификации Российской Федерации для их перечисления оформляется структурным подразделением КГКУ в течение 10 рабочих дней со дня установления соответствующего факта и направляется получателю заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.

Возврат средств (части средств) материнского (семейного) капитала

осуществляется получателем в течение одного месяца со дня получения указанного извещения по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в извещении.

Непоступление денежных средств от получателя в установленные сроки является основанием для их взыскания в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

В случае предоставления средств (части средств) материнского (семейного) капитала в заниженном размере вследствие ошибки, допущенной структурным подразделением КГКУ при расчете размера средств (части средств) материнского (семейного) капитала, недоплаченные средства выплачиваются получателю в месяце, следующем за месяцем, в котором была обнаружена ошибка.

6.7. Уведомление о принятии решения об удовлетворении заявления о распоряжении или уведомление о принятии решения об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении с указанием причин отказа направляется в день принятия соответствующего решения лицу, включенному в регистр (уполномоченному представителю), структурным подразделением КГКУ способом, указанным в заявлении (в электронной форме через ЕПГУ, или РПГУ, либо по защищенным каналам в МФЦ для последующей выдачи лицу, включенному в регистр (уполномоченному представителю)).

Структурное подразделение КГКУ обеспечивает автоматическую передачу решения об удовлетворении заявления о распоряжении на ЕЦДП не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

После получения уведомления о принятии решения об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении лицо, включенное в регистр (уполномоченный представитель), вправе обратиться повторно с заявлением о распоряжении, устранив нарушения, которые послужили причиной для отказа в удовлетворении заявления о распоряжении по основаниям, указанным в подпунктах 2 - 7 пункта 6.5 настоящего Порядка.».

2. Департаменту информационной политики Приморского края

обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования. Действие абзацев второго - седьмого, двадцатого пункта 1 настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 августа 2024 года.

Первый вице-губернатор Приморского края -  
Председатель Правительства  
Приморского края



— В.Г. Щербина