



**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
(Минсоцразвития Оренбургской области)

П Р И К А З

26.02.2025 № 106
г. Оренбург

О внесении изменения в приказ
министерства социального развития
Оренбургской области от 12.12.2022
№ 719

1. Внести в приказ министерства социального развития Оренбургской области от 12.12.2022 № 719 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление регионального материнского (семейного) капитала» следующее изменение:

приложение к приказу изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Первый заместитель министра

Е.В. Храмова

Приложение
к приказу министерства
социального развития
Оренбургской области
от 26.08.2025 № 106

Приложение
к приказу министерства
социального развития
Оренбургской области
от 12.12.2022 № 719

**Административный регламент предоставления государственной
услуги «Предоставление регионального материнского (семейного)
капитала»**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги (далее – Административный регламент) «Предоставление регионального материнского (семейного) капитала» устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» и филиалов государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения», осуществляемых по заявлению физического лица либо их уполномоченных представителей в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Круг Заявителей

2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Оренбургской области, обратившиеся с заявлением о предоставлении государственной услуги при рождении (усыновлении) ребенка (детей), имеющего (имеющих) гражданство Российской Федерации:

1) женщины, родившие (усыновившие) третьего ребенка, начиная с 1 января 2011 года;

2) женщины, родившие (усыновившие) четвертого ребенка или последующих детей, начиная с 1 января 2011 года, если они ранее не воспользовались правом на дополнительные меры социальной поддержки;

3) мужчины, являющиеся единственными усыновителями третьего, четвертого ребенка или последующих детей, ранее не воспользовавшиеся правом на дополнительные меры социальной поддержки, если решение суда об усыновлении вступило в законную силу начиная с 1 января 2011 года;

4) мужчины, воспитывающие третьего, четвертого ребенка или последующих детей, рожденных начиная с 1 января 2011 года, и являющиеся их отцами (усыновителями), в случае смерти женщины, не имевшей гражданства Российской Федерации, родившей указанных детей, либо объявления ее умершей.

При возникновении права на региональный материнский (семейный) капитал у лиц, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 2 настоящего Административного регламента, не учитываются дети, в отношении которых данные лица были лишены родительских прав или в отношении которых было отменено усыновление, а также усыновленные дети, которые на момент усыновления являлись пасынками или падчерицами данных лиц.

Право на региональный материнский (семейный) капитал определяется из фактического рождения первого, второго, третьего ребенка и последующих детей, зарегистрированных согласно Федеральному закону от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».

5) Право женщин, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 2 настоящего Административного регламента, на дополнительные меры социальной поддержки прекращается и возникает у отца (усыновителя) ребенка независимо от наличия у него гражданства Российской Федерации или статуса лица без гражданства в случаях смерти женщины, объявления ее умершей, лишения родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, осуждения за совершение в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, если судимость не снята или не погашена в установленном законодательством порядке, и повлекшего за собой лишение родительских прав или ограничение родительских прав в отношении ребенка (детей), оставления ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации, наличия письменного согласия матери на усыновление ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки (за исключением согласия на усыновление отчимом), а также в случае отмены усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки. Право на дополнительные меры социальной поддержки у указанного лица не возникает, если оно является отчимом в отношении предыдущего ребенка, очередность рождения (усыновления) которого была учтена при

возникновении права на дополнительные меры социальной поддержки, установленные Законом Оренбургской области от 28 июня 2011 г. № 249/39-V-ОЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, на территории Оренбургской области» (далее – Закон), а также если ребенок, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, установленные Законом, признан в порядке, предусмотренном Семейным кодексом Российской Федерации, после смерти матери (усыновительницы) оставшимся без попечения родителей.

6) В случаях, если отец (усыновитель) ребенка, у которого в соответствии с подпунктом 5 настоящего пункта настоящего Административного регламента возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, установленные Законом, или мужчина, являющийся единственным усыновителем ребенка, умер, объявлен умершим, лишен родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, установленные Законом, оставил ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации, дал письменное согласие на усыновление ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки (за исключением согласия на его усыновление мачехой), осужден за совершение в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, если судимость не снята или не погашена в установленном законодательством порядке, либо если в отношении указанных лиц отменено усыновление ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, установленные Законом, их право на предоставление регионального материнского (семейного) капитала прекращается и возникает у ребенка (детей в равных долях), не достигшего совершеннолетия, и (или) у совершеннолетнего ребенка (детей в равных долях), обучающегося по очной форме обучения в образовательной организации (за исключением организации дополнительного образования), до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет.

7) В случаях, если мужчина, воспитывающий третьего, четвертого ребенка или последующих детей, у которого в соответствии с подпунктом 4 пункта 2 настоящего Административного регламента возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, умер, объявлен умершим, лишен родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, оставил ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации, дал письменное согласие на усыновление ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки (за исключением согласия на его усыновление мачехой), осужден по вступившему в силу приговору суда за совершение 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), либо если в отношении указанного мужчины отменено усыновление ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, его право на дополнительные меры социальной поддержки прекращается и возникает у ребенка (детей в равных долях), не достигшего совершеннолетия, и (или) у совершеннолетнего ребенка (детей в равных долях), обучающегося по очной форме обучения в образовательной организации (за исключением организации дополнительного образования) до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет.

8) Право на региональный материнский (семейный) капитал возникает у ребенка (детей в равных долях), в случае, если женщина, право которой на региональный материнский (семейный) капитал прекратилось по основаниям, указанным в подпункте 5 настоящего пункта Административного регламента, являлась единственным родителем (усыновителем) ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на региональный материнский (семейный) капитал, либо в случае, если у отца (усыновителя) ребенка (детей) не возникло право на региональный материнский (семейный) капитал, по основаниям, указанным в подпункте 5 пункта 2 настоящего Административного регламента.

Право на региональный материнский (семейный) капитал, возникшее у ребенка (детей в равных долях) по основаниям, предусмотренным подпунктами 6, 7, 8 настоящего пункта Административного регламента, прекращается в случае его смерти или объявления его умершим.

Право на региональный материнский (семейный) капитал возникает со дня рождения (усыновления) третьего, четвертого ребенка или последующих детей независимо от периода времени, прошедшего с даты рождения (усыновления) предыдущего ребенка (детей).

Гражданам, имеющим право на региональный материнский (семейный) капитал, выдается сертификат на региональный материнский (семейный) капитал (далее - сертификат), в том числе в беззаявительном порядке, установленного образца, являющийся именным документом, который оформляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения», а также в случае подачи заявления о выдаче сертификата на бумажном носителе выдается сертификат на бумажном носителе.

Заявителями на распоряжение средствами регионального материнского (семейного) капитала на улучшение материального положения в виде ежегодной денежной выплаты могут являться лица, указанные в подпунктах 1 - 5 настоящего пункта.

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения

их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

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

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 11 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги: «Предоставление регионального материнского (семейного) капитала».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга «Предоставление регионального материнского (семейного) капитала» предоставляется:

1) филиалом государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» (далее - филиал Уполномоченного органа) по месту жительства (месту пребывания) получателя услуги, в части приема заявления, формирования пакета документов, определения права на предоставление государственной услуги (принятия предварительного решения по предоставлению государственной услуги) и принятия решений по заявлениям об осуществлении единовременной выплаты за счет регионального материнского (семейного) капитала, о распоряжении средствами (частью средств) регионального материнского (семейного) капитала на улучшение материального положения в виде ежегодной денежной выплаты;

2) государственным казенным учреждением Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» (далее - Уполномоченный орган), в части предоставления государственной услуги (утверждение решения филиала Уполномоченного органа (за исключением решений по заявлениям об

осуществлении единовременной выплаты за счет регионального материнского (семейного) капитала и о распоряжении средствами (частью средств) регионального материнского (семейного) капитала на улучшение материального положения в виде ежегодной денежной выплаты), оформление сертификата на региональный материнский (семейный) капитал либо выписки из регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры социальной поддержки (далее – выписка из Регистра) и по подготовке платежных документов для перечисления средств регионального материнского (семейного) капитала по заявлениям о распоряжении.

6. Заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) (при наличии соглашения).

7. При подаче запроса, заявления и документов для предоставления государственной услуги через МФЦ, специалистом МФЦ может быть принято решение об отказе в приеме заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основаниями для отказа сотрудником МФЦ в приеме заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) представлен неполный перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению;
- 3) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;
- 4) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;
- 5) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в приеме заявления, документов и (или) информации подписывается уполномоченным должностным лицом МФЦ и выдается заявителю с указанием причин отказа.

Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);
- 3) решение о снятии с рассмотрения сведений о рождении (усыновлении) ребенка из федеральной государственной информационной системы «Единый

государственный реестр записей актов гражданского состояния» (далее - ФГИС «ЕГР ЗАГС»)) (при получении сертификата в беззаявительном порядке).

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

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в личном кабинете в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ);

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Уполномоченным органом, в МФЦ;

в) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в филиале Уполномоченного органа.

10. Результат предоставления государственной услуги отображается у заявителя (представителя заявителя) в личном кабинете на ЕПГУ, при подаче заявления через ЕПГУ, в форме электронного документа.

11. Заявителю предоставляется возможность самостоятельно сохранить результат предоставления услуги в форме электронного документа из личного кабинета на ЕПГУ на личные запоминающие устройства (устройства хранения информации, накопители) с возможностью направления такого электронного документа в иные органы (организации).

Срок предоставления государственной услуги

12. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ либо на ЕПГУ, составляет:

- для принятия решения о выдаче сертификата - 15 рабочих дней с даты поступления заявления с приложенными к нему документами.

Не позднее чем через два рабочих дня с даты вынесения решения лицу, подавшему заявление о предоставлении государственной услуги, направляется уведомление об удовлетворении или отказе в удовлетворении его заявления;

- для принятия решения Уполномоченным органом о распоряжении средствами регионального материнского (семейного) капитала, филиалом Уполномоченного органа - при принятии решения о распоряжении средствами регионального материнского (семейного) капитала на улучшение материального положения в виде ежегодной денежной выплаты, - не более 20 рабочих дней с даты приема заявления о распоряжении средствами регионального материнского (семейного) капитала со всеми необходимыми документами.

Не позднее чем через пять рабочих дней с даты вынесения решения лицу, подавшему заявление о предоставлении государственной услуги, направляется уведомление об удовлетворении или отказе в удовлетворении его заявления.

- для принятия решения филиалом Уполномоченного органа об удовлетворении или отказе в удовлетворении заявления об осуществлении единовременной выплаты за счет средств регионального материнского (семейного) капитала – 8 календарных дней с даты регистрации заявления со всеми необходимыми документами.

Не позднее чем через два рабочих дня с даты вынесения решения лицу, подавшему заявление о предоставлении государственной услуги, направляется уведомление об удовлетворении или отказе в удовлетворении его заявления.

При выдаче сертификата в беззаявительном порядке Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней с даты поступления сведений о рождении (об усыновлении) ребенка из ФГИС «ЕГР ЗАГС» принимает решение, о котором не позднее 2 рабочих дней с даты принятия решения уведомляет лицо, родившее (усыновившее) третьего или последующего ребенка.

Решение об аннулировании заявления о распоряжении средствами (частью средств) регионального материнского (семейного) капитала или заявления на получение ежегодной денежной выплаты принимается в течение 10 рабочих дней с даты поступления заявления.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещаются на сайте министерства социального развития Оренбургской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://msr.org.ru> (далее - официальный сайт Министерства), а также на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень

**оснований для отказа в приеме документов,
необходимых для предоставления государственной услуги**

15. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

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

16. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

17. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

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

18. За предоставление государственной услуги взимание с заявителя государственной пошлины или иной платы не предусмотрено.

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

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении
государственной услуги**

20. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ в нерабочий день либо за пределами рабочего времени, регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям,

в которых предоставляются государственные услуги

21. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества государственной услуги

22. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

23. Дополнительные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

24. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги – государственная автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения Оренбургской области» (далее – ЭСРН), информационная система ЕПГУ и информационная система МФЦ.

25. Перечень административных процедур (действий), выполняемых МФЦ: информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;

прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги.

Особенности выполнения административных процедур, выполняемых МФЦ, описываются в Соглашении о взаимодействии с МФЦ.

26. В электронном виде документы, включая сформированное в электронной форме заявление, представляются заявителем с использованием ЕПГУ.

В этом случае заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления

государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ФГИС ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Подача заявления и документов через ЕПГУ осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

27. Требования к электронным документам, представляемым посредством ЕПГУ:

Документы в электронном виде представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

28. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

29. Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

30. Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

31. При обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется квалифицированной электронной подписью в

формате открепленной подписи (файл формата sig) правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - квалифицированной электронной подписью нотариуса. Подача электронных заявлений через ЕПГУ доверенным лицом возможна только от имени физического лица.

32. За представление недостоверных или неполных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. При предоставлении государственной услуги в электронной форме (при подаче заявления через ЕПГУ) заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников;

анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта государственной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом предоставления государственной услуги, соответствующего признакам заявителя;

предъявление заявителю варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом предоставления государственной услуги.

34. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:

а) уведомление о приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получения результата предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

35. Уведомление о завершении действий по выполнению административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием ЕПГУ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе вариант предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

36. Варианты предоставления государственной услуги:

- 1) определение права на региональный материнский (семейный) капитал и выдача сертификата;
- 2) выдача сертификата в беззаявительном порядке;
- 3) выдача сертификата на бумажном носителе либо выписки из регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры социальной поддержки, установленные Законом Оренбургской области от 28 июня 2011 года № 249/39-V-ОЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, на территории Оренбургской области»;
- 4) распоряжение региональным материнским (семейным) капиталом в целях улучшения жилищных условий;
- 5) распоряжение региональным материнским (семейным) капиталом в целях получения образования женщинами, перечисленными в пунктах 1 и 2 части 1 статьи 2 Закона, и (или) ребенком (детьми);
- 6) распоряжение региональным материнским (семейным) капиталом в целях улучшения бытовых условий проживания;
- 7) распоряжение региональным материнским (семейным) капиталом в целях приобретения товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов;
- 8) осуществление единовременной выплаты за счет регионального материнского (семейного) капитала;
- 9) распоряжение средствами (частью средств) регионального материнского (семейного) капитала на улучшение материального положения в виде ежегодной денежной выплаты;
- 10) аннулирование заявления о распоряжении средствами регионального материнского (семейного) капитала или заявления на получение ежегодной денежной выплаты;
- 11) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

37. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения № 11 к настоящему Административному регламенту.

38. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Описание варианта предоставления государственной услуги «Определение права на региональный материнский (семейный) капитал и выдача сертификата»

39. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

40. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

41. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 15 рабочих дней.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

42. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги следующими способами:

- 1) через МФЦ;
- 2) посредством ЕПГУ.

43. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

1) заявление по форме, указанной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту (если предоставление государственной услуги осуществляется в электронном виде через ЕПГУ, заявление заполняется по форме, представленной на ЕПГУ, и отдельно заявителем не представляется), с приложением к нему согласия на обработку персональных данных;

2) документ, удостоверяющий личность и место жительства лица, имеющего право на дополнительные меры социальной поддержки (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина иностранного государства, вид на жительство), представителя (если предоставление государственной услуги осуществляется в электронном виде через ЕПГУ, документ не предоставляется);

3) документ о рождении ребенка с нотариально заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства, в связи с рождением (усыновлением) которого у граждан возникло право на сертификат либо предыдущих детей;

4) документы, подтверждающие родство с ребенком, в случае если у родителя и ребенка в свидетельстве о рождении не прослеживается родственная связь, с нотариально заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

5) документ о смерти члена семьи, признанный в установленном порядке действительным в Российской Федерации, с нотариально заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

6) решение суда (копия решения суда) об объявлении женщины, родившей (усыновившей) детей, умершей, о лишении ее родительских прав, копия приговора суда о совершении ею в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, вступившие в законную силу, - для лиц, указанных в подпункте 5 пункта 2 настоящего Административного регламента;

7) решение суда (копия решения суда) об объявлении умершими родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя), решение суда (копия решения суда) о лишении родителей родительских прав, копия приговора суда о совершении родителями (усыновителями) в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, вступившие в законную силу, - для лиц, указанных в подпунктах 6, 7, 8 пункта 2 настоящего Административного регламента;

8) решение суда (копия решения суда) об объявлении женщины, родившей (усыновившей) детей, умершей, вступившее в законную силу, - для лиц, указанных в подпункте 4 пункта 2 настоящего Административного регламента;

9) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если за предоставлением государственной услуги обращается представитель заявителя).

44. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) страховой номер индивидуального лицевого счета лица, родившего (усыновившего) ребенка (детей);
- 2) свидетельства о рождении детей;
- 3) документ, подтверждающий регистрацию родителей (родителя), детей по месту жительства на территории Оренбургской области;
- 4) свидетельство о смерти женщины, родившей (усыновившей) детей, родителей (усыновителей) или единственного родителя;
- 5) документы, подтверждающие родство с ребенком, в случае если у родителя и ребенка в свидетельстве о рождении не прослеживается родственная связь.

45. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятых с ЕПГУ, являются:

- 1) представление неполного перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению;
- 3) электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;
- 4) нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные настоящим Административным регламентом;
- 5) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Отказ в приеме документов оформляется по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

46. Личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается на основании документа, удостоверяющего личность – при подаче заявления в МФЦ; в случае подачи заявления посредством ЕПГУ личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается при его авторизации в ФГИС ЕСИА.

47. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в филиале Уполномоченного органа составляет 1 рабочий день.

48. МФЦ не принимает заявление о предоставлении государственной услуги, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от места жительства (пребывания) заявителя.

Межведомственное информационное взаимодействие

49. Для предоставления государственной услуги требуется направление следующих межведомственных запросов:

- 1) о страховом номере индивидуального лицевого счета лица, родившего (усыновившего) ребенка (детей) - в Социальный Фонд России;
- 2) о государственной регистрации рождения детей - в Федеральную налоговую службу;
- 3) о регистрации родителей (родителя), детей по месту жительства на территории Оренбургской области - в Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- 4) о государственной регистрации смерти женщины, родившей (усыновившей) детей, родителей (усыновителей) или единственного родителя - в Федеральную налоговую службу;
- 5) подтверждающие родство с ребенком, в случае если у родителя и ребенка в свидетельстве о рождении не прослеживается родственная связь - в Федеральную налоговую службу;
- 6) проверка действительности паспорта (расширенная) - в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

50. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Межведомственный информационный запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в филиале Уполномоченного органа.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

51. Филиал Уполномоченного органа в течение 7 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, направляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении государственной услуги, документы и сведения, полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия.

52. Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в течение 8 рабочих дней с даты получения от филиала Уполномоченного органа всех необходимых для принятия решения документов (сведений), но не позднее 15 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

53. Уполномоченный орган отказывает в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

- 1) отсутствие права на дополнительные меры социальной поддержки в соответствии с Законом;

2) прекращение права на дополнительные меры социальной поддержки по основаниям, установленным частями 3 - 4.1, 6 статьи 2 Закона;

3) представление недостоверных сведений, в том числе сведений об очередности рождения (усыновления) и (или) о гражданстве ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникает право на дополнительные меры социальной поддержки, установленные Законом;

4) прекращение права на дополнительные меры социальной поддержки, установленные Законом, в связи с использованием средств регионального материнского (семейного) капитала в полном объеме.

Предоставление результата государственной услуги

54. Уполномоченный орган уведомляет заявителя (представителя заявителя) о принятом решении в течение 2 рабочих дней со дня его принятия посредством ЕПГУ либо через МФЦ (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги в МФЦ).

55. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче сертификата оформляет сертификат в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа и направляет его посредством ЕПГУ.

56. Выдача результата в МФЦ по экстерриториальному принципу не осуществляется.

Описание варианта предоставления государственной услуги «Выдача сертификата в беззаявительном порядке»

57. В беззаявительном порядке сертификат оформляется на основании сведений о рождении (усыновлении) ребенка, полученных филиалом Уполномоченного органа по месту регистрации акта о рождении (усыновлении) из федеральной государственной информационной системы «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» (далее - ФГИС «ЕГР ЗАГС»), в случае получения филиалом Уполномоченного органа информации, сведений, необходимых для принятия решения о выдаче сертификата в беззаявительном порядке, указанных в пункте 61 настоящего Административного регламента.

58. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или решение о снятии с рассмотрения сведений о рождении (усыновлении) ребенка из ФГИС «ЕГР ЗАГС».

59. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) межведомственное информационное взаимодействие;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

3) предоставление результата государственной услуги.

60. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 15 рабочих дней.

Межведомственное информационное взаимодействие

61. В течение 2 рабочих дней с даты получения сведений о рождении (усыновлении) ребенка из ФГИС «ЕГР ЗАГС» филиал Уполномоченного органа в целях получения информации, сведений, необходимых для принятия решения о выдаче сертификата в беззаявительном порядке:

а) запрашивает сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета лица, родившего (усыновившего) ребенка (детей) в Социальном фонде России;

б) запрашивает информацию о других детях лица, родившего (усыновившего) ребенка (детей) в ФГИС «ЕГР ЗАГС»;

в) проверяет по данным областного регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры социальной поддержки, установленные Законом (далее - регистр), наличие (отсутствие) факта выдачи сертификата;

г) запрашивает в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях документы (копии документов, сведения), необходимые для принятия решения о выдаче сертификата в зависимости от сложившейся у лица, родившего (усыновившего) ребенка (детей), жизненной ситуации, подтверждающие:

гражданство Российской Федерации лица, родившего (усыновившего) ребенка и ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, установленные Законом – в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

регистрацию лица, родившего (усыновившего) ребенка, по месту жительства на территории Оренбургской области – в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

смерть женщины, родившей (усыновившей) ребенка (детей), объявление ее умершей, лишение ее родительских прав в отношении ребенка, с рождением (усыновлением) которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, установленные Законом – в Федеральную налоговую службу (ФГИС «ЕГР ЗАГС»);

отмену усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, установленные Законом, – в Федеральную налоговую службу;

смерть родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя) ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, установленные Законом – в Федеральную налоговую службу (ФГИС «ЕГР ЗАГС»);

объявление умершими родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя) ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, установленные Законом - в Федеральную налоговую службу (ФГИС «ЕГР ЗАГС»);

лишение родителей родительских прав в отношении ребенка, с рождением (усыновлением) которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, установленные Законом - в Социальном фонде России;

совершение 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), а также о снятии или погашении судимости за совершение этого преступления - в Социальном фонде России;

оставление ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, установленные Законом, в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации - в Федеральную налоговую службу (ФГИС «ЕГР ЗАГС»);

наличие письменного согласия матери (отца) на усыновление ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, установленные Законом (за исключением согласия на его усыновление отчимом (мачехой)) - в Федеральную налоговую службу (ФГИС «ЕГР ЗАГС»);

документы, подтверждающие родство с ребенком, в случае если у родителя и ребенка в сведениях о рождении не прослеживается родственная связь - в Федеральную налоговую службу (ФГИС «ЕГР ЗАГС»).

62. Межведомственный запрос направляется в письменной форме на бумажном носителе или посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

63. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных в пункте 61 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» не может превышать 5 рабочих дней после поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

64. Филиал Уполномоченного органа в течение 7 рабочих дней с даты получения сведений о рождении (усыновлении) ребенка из ФГИС «ЕГР ЗАГС» направляет в Уполномоченный орган информацию, сведения, необходимые для

принятия решения о выдаче сертификата в беззаявительном порядке, указанные в пункте 61 настоящего Административного регламента.

65. В случае неполучения (получения не в полном объеме) филиалом Уполномоченного органа информации, сведений, необходимых для принятия решения о выдаче сертификата в беззаявительном порядке, указанных в пункте 61 настоящего Административного регламента, обработка сведений о рождении (об усыновлении) ребенка из ФГИС «ЕГР ЗАГС» прекращается и информация направляется в Уполномоченный орган.

66. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней с даты поступления сведений о рождении (об усыновлении) ребенка из ФГИС «ЕГР ЗАГС» рассматривает поступившие сведения и принимает одно из следующих решений:

- 1) о предоставлении государственной услуги;
- 2) о снятии с рассмотрения сведений о рождении (усыновлении) ребенка из ФГИС «ЕГР ЗАГС».

Предоставление результата государственной услуги

67. Уполномоченный орган уведомляет лицо, родившее (усыновившее) ребенка (детей) о принятом решении в течение 2 рабочих дней со дня его принятия посредством телефонной связи или письменного уведомления через Почту России.

68. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче сертификата оформляет сертификат в форме электронного документа и направляет его посредством ЕПГУ (при подаче заявления через ЕПГУ).

Выдача сертификата на бумажном носителе либо выписки из регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры социальной поддержки, установленные Законом Оренбургской области от 28 июня 2011 года № 249/39-V-ОЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, на территории Оренбургской области»

69. Результатом предоставления варианта государственной услуги является сертификат на бумажном носителе, выписка из регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры социальной поддержки, установленные Законом.

70. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) предоставление результата государственной услуги.

71. Максимальный срок предоставления государственной услуги — 7 рабочих дней.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

72. Лицо, на которое оформлен сертификат, вправе обратиться в филиал Уполномоченного органа через МФЦ либо ЕПГУ (при наличии технической возможности) с заявлением по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту и документами, перечень которых предусмотрен пунктом 73 настоящего Административного регламента.

73. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) паспорт гражданина Российской Федерации или иные документы, удостоверяющие личность;
- 2) согласие на обработку персональных данных.

74. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не предусмотрен.

75. Оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятых с ЕПГУ, не предусмотрено.

76. Личность заявителя устанавливается на основании документа, удостоверяющего личность – при подаче заявления в МФЦ; в случае подачи заявления посредством ЕПГУ личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается при его авторизации в ФГИС ЕСИА.

77. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в филиале Уполномоченного органа составляет 1 рабочий день.

78. МФЦ не принимает заявление о предоставлении государственной услуги, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от места жительства (пребывания) заявителя.

Предоставление результата государственной услуги

79. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче сертификата на бумажном носителе либо выписки из регистра готовит сертификат на бумажном носителе либо выписку из регистра и передает в филиал Уполномоченного органа.

80. Филиал Уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней со дня поступления сертификата на бумажном носителе либо выписки из регистра уведомляет лицо, получившее Сертификат, о поступлении Сертификата на бумажном носителе либо выписки из регистра.

**Описание варианта предоставления государственной услуги
«Распоряжение региональным материнским (семейным)
капиталом в целях улучшения жилищных условий»**

81. Результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

82. Вариант предоставления государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

83. Максимальный срок предоставления государственной услуги - для принятия решения Уполномоченным органом - 20 рабочих дней с даты приема заявления о распоряжении средствами регионального материнского (семейного) капитала со всеми необходимыми документами. Не позднее чем через пять рабочих дней с даты вынесения решения лицу, подавшему заявление о предоставлении государственной услуги, направляется уведомление об удовлетворении или отказе в удовлетворении его заявления.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для
предоставления государственной услуги**

84. Заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться за предоставлением государственной услуги в филиал Уполномоченного органа следующими способами:

- 1) через МФЦ;
- 2) посредством ЕПГУ.

85. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

- 1) заявление по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту (если предоставление государственной услуги осуществляется в электронном виде через ЕПГУ, заявление заполняется по форме, представленной на ЕПГУ, и отдельно заявителем не представляется), с приложением к нему согласия на обработку персональных данных;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина иностранного государства, вид на жительство) (если предоставление государственной услуги осуществляется в электронном виде через ЕПГУ, документ не предоставляется);

3) документы, удостоверяющий личность и полномочия представителя лица, получившего сертификат, - в случае, если заявление о распоряжении подано представителем лица, получившего сертификат;

4) разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств регионального материнского (семейного) капитала по выбранным направлениям - в случае подачи заявления о распоряжении опекуном (попечителем) или приемными родителями несовершеннолетнего (несовершеннолетних) ребенка (детей);

5) документы, подтверждающие приобретение несовершеннолетним дееспособности в полном объеме (решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным), - в случае подачи заявления о распоряжении несовершеннолетним ребенком;

6) документ, удостоверяющий личность супруга лица, получившего сертификат (в случае если стороной сделки либо обязательств по приобретению или строительству жилья является супруг лица, получившего сертификат, либо если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или реконструкция дома блокированной застройки осуществляются супругом лица, получившего сертификат);

7) свидетельство о браке с нотариально заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства - в случае, если стороной сделки при распоряжении средствами регионального материнского (семейного) капитала является супруг лица, получившего сертификат;

8) сведения о банковском счете лица, получившего сертификат, с указанием реквизитов этого счета.

85.1. В случае направления средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала на оплату приобретаемого жилого помещения заявитель (представитель заявителя) дополнительно к документам, указанным в пункте 85 настоящего Административного регламента, представляет:

1) копию договора купли-продажи жилого помещения;

2) в случае если жилое помещение оформлено не в общую собственность лица, получившего сертификат, его супруга, всех детей или не осуществлена государственная регистрация права собственности на жилое помещение - письменное обязательство лица (лиц), являющегося покупателем по договору купли-продажи жилого помещения (договору купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа) с использованием средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала, оформить жилое помещение в общую собственность лица, получившего сертификат, его супруга, всех детей с определением размера долей по соглашению в течение 6 месяцев после перечисления учреждением средств регионального материнского (семейного) капитала лицу, осуществляющему отчуждение жилого помещения, а в случае приобретения жилого помещения по договору купли-продажи жилого

помещения с рассрочкой платежа - в течение 6 месяцев после внесения последнего платежа, завершающего оплату стоимости жилого помещения в полном размере;

3) справку лица, осуществляющего отчуждение жилого помещения по договору купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа, заключенному с лицом, получившим сертификат, или с супругом лица, получившего сертификат, о размерах оставшейся неуплаченной суммы по договору - в случае, если приобретение жилого помещения осуществляется по договору купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа.

85.2. В случае направления средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве заявитель (представитель заявителя) к документам, указанным в пункте 85 настоящего Административного регламента, дополнительно представляет:

1) копию договора участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке;

2) документ, содержащий сведения о внесенной сумме в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве и об оставшейся неуплаченной сумме по договору;

3) письменное обязательство лица (лиц), являющегося стороной договора участия в долевом строительстве, в течение 6 месяцев после подписания передаточного акта или иного документа о передаче участнику долевого строительства объекта долевого строительства оформить жилое помещение, построенное с использованием средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала, в общую собственность лица, получившего сертификат, его супруга, всех детей с определением размера долей по соглашению.

85.3. В случае направления средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала на оплату строительства объекта индивидуального жилищного строительства, выполняемого с привлечением строительной организации, заявитель (представитель заявителя) дополнительно к документам, указанным в пункте 85 настоящего Административного регламента, представляет:

1) копию уведомления, указанного в пункте 2 части 7 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - уведомление) (разрешения на строительство), выданного лицу, получившему сертификат, или супругу лица, получившего сертификат;

2) копию договора строительного подряда;

3) письменное обязательство лица (лиц), на которое (которых) оформлено уведомление в течение 6 месяцев после ввода в эксплуатацию объекта индивидуального жилищного строительства либо после получения уведомления о соответствии построенного объекта индивидуального жилищного строительства требованиям законодательства о градостроительной деятельности, указанного в пункте 5 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, оформить жилое помещение, построенное с

использованием средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала, в общую собственность лица, получившего сертификат, его супруга, всех детей с определением размера долей по соглашению.

85.4. В случае направления средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, реконструкцию дома блокированной застройки, осуществляемые гражданами без привлечения организации, осуществляющей строительство или реконструкцию указанных объектов, в том числе по договору строительного подряда, заявитель (представитель заявителя) дополнительно к документам, указанным в пункте 85 настоящего Административного регламента, представляет:

1) копию уведомления (разрешения на строительство), выданного лицу, получившему сертификат, или супругу лица, получившего сертификат;

2) письменное обязательство лица (лиц), на которое (которых) оформлено уведомление в течение 6 месяцев после получения кадастрового паспорта объекта индивидуального жилищного строительства либо уведомления о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства требованиям законодательства о градостроительной деятельности, указанного в пункте 5 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, оформить жилое помещение, построенное (реконструированное) с использованием средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала, в общую собственность лица, получившего сертификат, его супруга, всех детей с определением размера долей по соглашению.

85.5. По истечении 6 месяцев со дня первоначального направления части средств регионального материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий при соблюдении требования о выполнении основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведении работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Оренбургской области, заявителем (представителем заявителя) дополнительно к документам, указанным в пункте 85 настоящего Административного регламента, предоставляются:

1) документ, выданный органом, уполномоченным на выдачу уведомления, подтверждающий проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

85.6. При направлении средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала на компенсацию затрат, понесенных на строительство объекта индивидуального жилищного строительства, право собственности на который возникло после 1 января 2011 года, или на реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, проведенную после 1 января 2011 года, независимо от даты возникновения права собственности на объект индивидуального жилищного строительства, подвергшийся реконструкции, заявителем (представителем заявителя) дополнительно к документам, указанным в пункте 85 настоящего Административного регламента, представляются:

1) письменное обязательство лица (лиц), в чьей собственности находится объект индивидуального жилищного строительства, дом блокированной застройки, оформить указанный объект в общую собственность лица, получившего сертификат, его супруга, всех детей с определением размера долей по соглашению в течение 6 месяцев после перечисления регионального материнского (семейного) капитала - в случае, если объект индивидуального жилищного строительства, дом блокированной застройки оформлены не в общую собственность лица, получившего сертификат, его супруга, всех детей.

85.7. На оплату платежа в счет уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса в случае, если лицо, получившее сертификат, или супруг лица, получившего сертификат, является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив) заявитель (представитель заявителя) дополнительно к документам, указанным в пункте 85 настоящего Административного регламента, представляет:

1) выписку из реестра членов кооператива, подтверждающую членство в кооперативе лица, получившего сертификат, или супруга лица, получившего сертификат (документ, подтверждающий подачу гражданином заявления о приеме в члены кооператива, или решение о приеме в члены кооператива);

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

3) письменное обязательство лица, являющегося членом кооператива, в течение 6 месяцев после внесения последнего платежа, завершающего выплату паевого взноса в полном размере, оформить жилое помещение, построенное с использованием средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала, в общую собственность лица, получившего сертификат, его супруга, всех детей с определением размера долей по соглашению.

85.8. При направлении средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала на уплату первоначального взноса при получении кредита, в том числе ипотечного, на приобретение или строительство жилья, заявитель (представитель заявителя) дополнительно к документам, указанным в пункте 85 настоящего Административного регламента представляет:

1) копию кредитного договора на приобретение или строительство жилья;

2) копию договора об ипотеке, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке, - в случае, если кредитным договором предусмотрено его заключение;

3) письменное обязательство лица, являющегося должником по кредитному договору, оформить жилое помещение, приобретенное или построенное с использованием средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала, в общую собственность лица, получившего сертификат, его супруга, всех детей с определением размера долей по соглашению в течение 6 месяцев;

4) после снятия обременения с жилого помещения - в случае приобретения или строительства жилого помещения с использованием ипотечного кредита;

5) после ввода объекта индивидуального жилищного строительства в эксплуатацию (при отсутствии обременения) - в случае индивидуального жилищного строительства;

6) после перечисления средств регионального материнского (семейного) капитала (при отсутствии обременения и при вводе объекта жилищного строительства в эксплуатацию) - в остальных случаях.

85.9. В случае направления средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту, в том числе ипотечному, на приобретение или строительство жилья либо по кредиту, в том числе ипотечному, на погашение ранее предоставленного кредита на приобретение или строительство жилья (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту), заявитель (представитель заявителя) дополнительно к документам, указанным в пункте 85 настоящего Административного регламента, представляет:

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

2) справку кредитора о размерах остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом. 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 года № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)», или перешло к другому лицу в установленном законодательством порядке, в справке указываются сведения о наименовании и местонахождении кредитора, которому права по кредитному договору 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;

3) копию договора об ипотеке, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке, - в случае, если кредитным договором предусмотрено его заключение;

4) копию договора участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке, или копию уведомления - в случае, если объект жилищного строительства не введен в эксплуатацию;

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

6) в случае если жилое помещение оформлено не в общую собственность лица, получившего сертификат, его супруга, всех детей и иных совместно проживающих с ними членов семьи или не осуществлена государственная регистрация права собственности на жилое помещение - письменное обязательство лица (лиц), в чью собственность оформлено жилое помещение, приобретаемое с использованием средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала, либо являющегося стороной сделки, или обязательств по приобретению или строительству жилого помещения оформить указанное жилое помещение в общую собственность лица, получившего сертификат, его супруга, всех детей с определением размера долей по соглашению в течение 6 месяцев:

после снятия обременения с жилого помещения - в случае приобретения или строительства жилого помещения с использованием ипотечного кредита;

после ввода объекта жилищного строительства в эксплуатацию (при отсутствии обременения) - в случае индивидуального жилищного строительства или участия в долевом строительстве;

после внесения лицом, получившим сертификат, или супругом лица, получившего сертификат, последнего платежа, завершающего выплату паевого взноса в полном размере, - в случае участия в кооперативе;

после перечисления учреждением средств регионального материнского (семейного) капитала (при отсутствии обременения и при вводе объекта жилищного строительства в эксплуатацию) - в остальных случаях.

86. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) свидетельство о заключении брака;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая информацию о правах на жилое помещение лица, получившего сертификат, и (или) его супруга, осуществляющего приобретение жилого

помещения с использованием средств регионального материнского (семейного) капитала;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая информацию о правах лица, получившего сертификат, и (или) его супруга на земельный участок, на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства.

87. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятых с ЕПГУ, являются:

1) представление неполного перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению;

3) электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных Административным регламентом;

4) нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные Административным регламентом;

5) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Отказ в приеме документов оформляется по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

88. Личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается на основании документа, удостоверяющего личность – при подаче заявления в МФЦ; в случае подачи заявления посредством ЕПГУ личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается при его авторизации в ФГИС ЕСИА.

89. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в филиале Уполномоченного органа составляет 1 рабочий день.

90. МФЦ не принимает заявление о предоставлении государственной услуги, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от места жительства (пребывания) заявителя.

Межведомственное информационное взаимодействие

91. Для предоставления государственной услуги требуется направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) «проверка действительности паспорта (расширенная)» - в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) «о государственной регистрации рождения, заключения (расторжения) брака, о перемене имени, об установлении отцовства» - в Федеральную налоговую службу;

3) «получение выписки из Единого государственного реестра недвижимости» - в Росреестр;

4) «о регистрации по месту жительства лица, получившего сертификат, и

его супруга (при необходимости)» - в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

5) «о лишении родительских прав заявителя в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на меры, обеспечивающие возможность улучшения жилищных условий» - в Социальный фонд России;

6) «о совершении в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности»;

7) «об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки»;

8) «об ограничении в родительских правах заявителя в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки»;

9) «об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки»;

10) «о страховом номере индивидуального лицевого счета лица, получившего сертификат» - в Социальный Фонд России.

92. Межведомственный запрос направляется в письменной форме на бумажном носителе или посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в филиале Уполномоченного органа.

93. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных в пункте 91 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» не может превышать 5 рабочих дней после поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

94. Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в течение 15 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

95. Уполномоченный орган отказывает в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

1) прекращение права на дополнительные меры социальной поддержки по основаниям, установленным частями 3 - 4-1, 6 статьи 2 Закона;

2) нарушение установленного порядка подачи заявления о распоряжении средствами (частью средств) регионального материнского (семейного) капитала;

3) указание в заявлении о распоряжении средствами регионального материнского (семейного) капитала направления использования средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала, не предусмотренного Законом;

4) указание в заявлении о распоряжении суммой (ее частями в совокупности), превышающей полный объем средств регионального материнского (семейного) капитала, распорядиться которым вправе лицо, подавшее заявление о распоряжении;

5) ограничение лица, указанного в частях 1 и 3 статьи 2 Закона, в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, на дату вынесения решения по заявлению о распоряжении, поданному указанным лицом (до момента отмены ограничения в родительских правах в установленном порядке);

6) отобрание ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, у лица, указанного в частях 1 и 3 статьи 2 Закона, в порядке, предусмотренном Семейным кодексом Российской Федерации (на период отобрания ребенка);

7) несоответствие организации, с которой заключен кредитный договор на приобретение (строительство) жилого помещения, требованиям, установленным частью 10 статьи 8 Закона, а также несоблюдение условия, установленного частью 11 статьи 8 Закона;

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

9) несоответствие условиям направления средств регионального материнского (семейного) капитала, предусмотренных Законом.

Предоставление результата государственной услуги

96. Уполномоченный орган уведомляет заявителя (представителя заявителя) о принятом решении не позднее чем через 5 календарных дней с даты его вынесения посредством ЕПГУ либо через МФЦ (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги в МФЦ).

97. Выдача результата в МФЦ по экстерриториальному принципу не осуществляется.

**Описание варианта предоставления государственной услуги
«Распоряжение региональным материнским (семейным)
капиталом в целях получения образования женщинами,
перечисленными в пунктах 1 и 2 части 1 статьи 2 Закона,
и (или) ребенком (детьми)»**

98. Средства (часть средств) регионального материнского (семейного) капитала могут быть направлены на оплату:

платных образовательных услуг, оказываемых образовательными организациями по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам;

проживания в общежитии, предоставляемого образовательной организацией на период обучения;

содержания ребенка (детей) и (или) присмотра и ухода за ребенком (детьми) в образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования и (или) образовательные программы начального общего образования.

Результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

99. Вариант предоставления государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

100. Максимальный срок предоставления государственной услуги - для принятия решения Уполномоченным органом - 20 рабочих дней с даты приема заявления о распоряжении средствами регионального материнского (семейного) капитала со всеми необходимыми документами. Не позднее чем через пять рабочих дней с даты вынесения решения лицу, подавшему заявление о предоставлении государственной услуги, направляется уведомление об удовлетворении или отказе в удовлетворении его заявления.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

101. Заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться за предоставлением государственной услуги в филиал Уполномоченного органа следующими способами:

1) через МФЦ;

2) посредством ЕПГУ.

102. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

1) заявление по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту (если предоставление государственной услуги осуществляется в электронном виде через ЕПГУ, заявление заполняется по

форме, представленной на ЕПГУ, и отдельно заявителем не представляется), с приложением к нему согласия на обработку персональных данных;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина иностранного государства, вид на жительство) (если предоставление государственной услуги осуществляется в электронном виде через ЕПГУ, документ не предоставляется);

3) документы, удостоверяющий личность и полномочия представителя лица, получившего сертификат, - в случае, если заявление о распоряжении подано представителем лица, получившего сертификат;

4) разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств регионального материнского (семейного) капитала по выбранным направлениям - в случае подачи заявления о распоряжении опекуном (попечителем) или приемными родителями несовершеннолетнего (несовершеннолетних) ребенка (детей);

5) документы, подтверждающие приобретение несовершеннолетним дееспособности в полном объеме (решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным), - в случае подачи заявления о распоряжении несовершеннолетним ребенком;

6) заверенная образовательной организацией копия договора на оказание платных образовательных услуг, заключенного между образовательной организацией и лицом, получившим сертификат (при направлении средств регионального материнского (семейного) капитала на оплату платных образовательных услуг, оказываемых по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам);

7) при направлении средств регионального материнского (семейного) капитала на оплату проживания в общежитии на период обучения:

- договор найма специализированного жилого помещения в общежитии (с указанием суммы и сроков внесения платы);

- справка образовательной организации, подтверждающая факт обучения женщины и (или) ребенка (детей);

8) при направлении средств регионального материнского (семейного) капитала на оплату содержания ребенка (детей) и (или) присмотра и ухода за ребенком (детьми) в образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования и (или) образовательные программы начального общего образования:

- договор на оказание образовательных услуг по соответствующей образовательной программе, заключенный между образовательной организацией и лицом, получившим сертификат;

- дополнительное соглашение к договору на оказание образовательных услуг по соответствующей образовательной программе, предусматривающее использование средств регионального материнского (семейного) капитала.

103. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат

представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- а) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства лица, получившего сертификат, и его супруга (при необходимости);
- б) свидетельства о заключении (расторжении) брака, о перемене имени, об установлении отцовства;
- в) свидетельство о рождении ребенка;
- г) документ о лишении родительских прав заявителя в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на меры социальной поддержки;
- д) документ, подтверждающий совершение в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности;
- е) документ об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки;
- ж) документ об ограничении в родительских правах заявителя в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки;
- з) документ об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки;
- и) страховой номер индивидуального лицевого счета лица, получившего сертификат.

104. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятых с ЕПГУ, являются:

- 1) представление неполного перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению;
- 3) электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных Административным регламентом;
- 4) нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные Административным регламентом;
- 5) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Отказ в приеме документов оформляется по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

105. Личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается на основании документа, удостоверяющего личность — при подаче заявления в МФЦ; в случае подачи заявления посредством ЕПГУ личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается при его авторизации в ФГИС ЕСИА.

106. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в филиале Уполномоченного органа составляет 1 рабочий день.

107. МФЦ не принимает заявление о предоставлении государственной услуги, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления

государственной услуги, по выбору заявителя независимо от места жительства (пребывания) заявителя.

Межведомственное информационное взаимодействие

108. Для предоставления государственной услуги требуется направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) «проверка действительности паспорта (расширенная)» - в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) «о государственной регистрации рождения, заключения (расторжения) брака, о перемене имени, об установлении отцовства» - в Федеральную налоговую службу;

3) «о регистрации по месту жительства лица, получившего сертификат, и его супруга (при необходимости)» - в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

4) «о лишении родительских прав заявителя в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на меры, обеспечивающие возможность улучшения жилищных условий» - в Социальный фонд России;

5) «о совершении в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности» - в Социальный фонд России;

6) «об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки» - в Федеральную налоговую службу;

7) «об ограничении в родительских правах заявителя в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки» - в Социальный фонд России;

8) «об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки» - в Социальный фонд России;

9) «о страховом номере индивидуального лицевого счета лица, получившего сертификат» - в Социальный фонд России.

109. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Межведомственный информационный запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в филиале Уполномоченного органа.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

110. Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в течение 15 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

111. Уполномоченный орган отказывает в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

- 1) прекращение права на дополнительные меры социальной поддержки по основаниям, установленным частями 3 - 4-1, 6 статьи 2 Закона;
- 2) нарушение установленного порядка подачи заявления о распоряжении средствами регионального материнского (семейного) капитала;
- 3) указание в заявлении о распоряжении средствами (частью средств) регионального материнского (семейного) капитала направления использования средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала, не предусмотренного Законом;
- 4) указание в заявлении о распоряжении суммой (ее частями в совокупности), превышающей полный объем средств регионального материнского (семейного) капитала, распорядиться которым вправе лицо, подавшее заявление о распоряжении средствами регионального материнского (семейного) капитала;
- 5) ограничение лица, указанного в частях 1 и 3 статьи 2 Закона, в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, на дату вынесения решения по заявлению о распоряжении, поданному указанным лицом (до момента отмены ограничения в родительских правах в установленном порядке);
- 6) отобрание ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, у лица, указанного в частях 1 и 3 статьи 2 Закона, в порядке, предусмотренном Семейным кодексом Российской Федерации (на период отобрания ребенка);
- 7) несоответствие условиям направления средств регионального материнского (семейного) капитала, предусмотренных Законом.

Предоставление результата государственной услуги

112. Уполномоченный орган уведомляет заявителя (представителя заявителя) о принятом решении не позднее чем через 5 календарных дней с даты его вынесения посредством ЕПГУ либо через МФЦ (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги в МФЦ).

113. Выдача результата в МФЦ по экстерриториальному принципу не осуществляется.

Описание варианта предоставления государственной услуги «Распоряжение региональным материнским (семейным) капиталом в целях улучшения бытовых условий проживания»

114. Средства (часть средств) регионального материнского (семейного) капитала могут быть направлены на улучшение бытовых условий проживания, а именно:

а) в квартирах многоквартирных домов с индивидуальными системами газового отопления - на приобретение внутриквартирного газового оборудования (газоиспользующее оборудование: котлы, газовые колонки, водонагреватели, воздухопроводы, дымоходы, газовые плиты, а также приборы учета газа и системы контроля загазованности);

б) в жилых домах на:

строительство внутридомовых инженерных систем газоснабжения;

подключение жилого дома к газораспределительным сетям;

строительство газопровода-ввода;

приобретение внутридомового газового оборудования (газоиспользующее оборудование: котлы, газовые колонки, водонагреватели, воздухопроводы, дымоходы, газовые плиты, а также приборы учета газа и системы контроля загазованности)

115. Результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

116. Вариант предоставления государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

117. Максимальный срок предоставления государственной услуги - для принятия решения Уполномоченным органом - 20 рабочих дней с даты приема заявления о распоряжении средствами регионального материнского (семейного) капитала со всеми необходимыми документами. Не позднее чем через пять рабочих дней с даты вынесения решения лицу, подавшему заявление о предоставлении государственной услуги, направляется уведомление об удовлетворении или отказе в удовлетворении его заявления.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

118. Заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться за предоставлением государственной услуги в филиал Уполномоченного органа следующими способами:

1) через МФЦ;

2) посредством ЕПГУ.

119. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

1) заявление по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту (если предоставление государственной услуги осуществляется в электронном виде через ЕПГУ, заявление заполняется по форме, представленной на ЕПГУ, и отдельно заявителем не представляется), с приложением к нему согласия на обработку персональных данных;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина иностранного государства, вид на жительство) (если предоставление государственной услуги осуществляется в электронном виде через ЕПГУ, документ не предоставляется);

3) документы, удостоверяющий личность и полномочия представителя лица, получившего сертификат, - в случае, если заявление о распоряжении средствами (частью средств) регионального материнского (семейного) капитала подано представителем лица, получившего сертификат;

4) разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств регионального материнского (семейного) капитала по выбранным направлениям - в случае подачи заявления о распоряжении средствами (частью средств) регионального материнского (семейного) капитала опекуном (попечителем) или приемными родителями несовершеннолетнего (несовершеннолетних) ребенка (детей);

5) документы, подтверждающие приобретение несовершеннолетним дееспособности в полном объеме (решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным), - в случае подачи заявления о распоряжении средствами (частью средств) регионального материнского (семейного) капитала несовершеннолетним ребенком;

119.1. Для распоряжения средствами (частью средств) регионального материнского (семейного) капитала, направляемыми на улучшение бытовых условий проживания в жилых домах, квартирах многоквартирных домов с индивидуальной системой газового отопления, принадлежащих лицам, имеющим сертификат, на праве собственности и находящихся на территории Оренбургской области, дополнительно к документам, указанным в пункте 119 настоящего Административного регламента, заявителем представляются:

правоустанавливающие документы (копии документов) на объект недвижимости, в котором проводятся соответствующие работы, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

договор (копия договора) подряда на производство работ (оказание услуг) по газификации, заключенный со специализированной организацией или индивидуальным предпринимателем, имеющими свидетельство о допуске к тем видам работ, для которых наличие данного допуска является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

предписания (копии предписаний) надзорных органов о необходимости замены газоиспользующего оборудования, - в случае направления средств на приобретение внутридомового (внутриквартирного) газового оборудования;

акт (копия акта) выполненных работ;

119.2. В случае направления средств заявителю на компенсацию затрат за выполненные работы по направлениям, предусмотренным абзацами вторым - четвертым подпункта «б» пункта 114 настоящего Административного регламента, и приобретенное внутридомовое (внутриквартирное) газовое оборудование, заявителем дополнительно к документам, указанным в пунктах 119, 119.1 настоящего Административного регламента, представляются:

документы (копии документов), подтверждающие факт оплаты выполненных работ по газификации (водоснабжению, канализации) либо факт оплаты приобретенного внутридомового газового оборудования (договоры купли-продажи, кассовые чеки, товарные чеки, квитанции к приходным ордерам, квитанции), оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации;

реквизиты (копия реквизитов) лицевого счета лица, получившего сертификат, открытого в кредитной организации банковской системы Российской Федерации;

документ, удостоверяющий личность супруга лица, получившего сертификат (в случае если супруг лица, получившего сертификат, является собственником (сособственником) жилого дома, квартиры в многоквартирном доме с индивидуальной системой газового отопления).

119.3. В случае направления средств организациям, индивидуальным предпринимателям на возмещение расходов за работы, выполненные по направлениям, предусмотренным абзацами вторым - четвертым подпункта «б» пункта 119 настоящего Административного регламента, и на приобретаемое внутридомовое (внутриквартирное) газовое оборудование заявителем дополнительно к документам, указанным в пунктах 119, 119.1 настоящего Административного регламента, представляется счет или счет-фактура (копия отчета или счета-фактуры).

120. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства лица, получившего сертификат, и его супруга (при необходимости);

б) свидетельства о заключении (расторжении) брака, о перемене имени, об установлении отцовства;

в) свидетельство о рождении ребенка;

г) документ о лишении родительских прав заявителя в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на меры социальной поддержки;

д) документ, подтверждающий совершение в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности;

е) документ об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки;

ж) документ об ограничении в родительских правах заявителя в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки;

з) документ об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки;

и) страховой номер индивидуального лицевого счета лица, получившего сертификат;

к) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая информацию о правах на жилое помещение лица, получившего сертификат, и (или) его супруга, использующего средства регионального материнского (семейного) капитала на улучшение бытовых условий проживания.

121. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятых с ЕПГУ, являются:

1) представление неполного перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению;

3) электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных Административным регламентом;

4) нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные Административным регламентом;

5) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Отказ в приеме документов оформляется по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

122. Личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается на основании документа, удостоверяющего личность – при подаче заявления в МФЦ; в случае подачи заявления посредством ЕПГУ личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается при его авторизации в ФГИС ЕСИА.

123. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в филиале Уполномоченного органа составляет 1 рабочий день.

124. МФЦ не принимает заявление о предоставлении государственной услуги, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от места жительства (пребывания) заявителя.

Межведомственное информационное взаимодействие

125. Для предоставления государственной услуги требуется направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) «проверка действительности паспорта (расширенная)» - в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) «о государственной регистрации рождения, заключения (расторжения) брака, о перемене имени, об установлении отцовства» - в Федеральную налоговую службу;

3) «о регистрации по месту жительства лица, получившего сертификат, и его супруга (при необходимости)» - в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

4) «о лишении родительских прав заявителя в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на меры, обеспечивающие возможность улучшения жилищных условий»;

5) «о совершении в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности»;

6) «об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки»;

7) «об ограничении в родительских правах заявителя в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки»;

8) «об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки»;

9) «о страховом номере индивидуального лицевого счета лица, получившего сертификат» - в Социальный Фонд России;

10) «получение выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащей информацию о правах на жилое помещение отдельного лица» - в Росреестр.

126. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Межведомственный информационный запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в филиале Уполномоченного органа.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

127. Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в течение 15 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

128. Уполномоченный орган отказывает в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

1) прекращение права на дополнительные меры социальной поддержки по основаниям, установленным частями 3 - 4-1, 6 статьи 2 Закона;

2) нарушение установленного порядка подачи заявления о распоряжении средствами (частью средств) регионального материнского (семейного) капитала;

3) указание в заявлении о распоряжении средствами (частью средств) регионального материнского (семейного) капитала направления использования

средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала, не предусмотренного Законом;

4) указание в заявлении о распоряжении суммой (ее частями в совокупности), превышающей полный объем средств регионального материнского (семейного) капитала, распорядиться которым вправе лицо, подавшее заявление о распоряжении;

5) ограничение лица, указанного в частях 1 и 3 статьи 2 Закона, в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, на дату вынесения решения по заявлению о распоряжении, поданному указанным лицом (до момента отмены ограничения в родительских правах в установленном порядке);

6) отобрание ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, у лица, указанного в частях 1 и 3 статьи 2 Закона, в порядке, предусмотренном Семейным кодексом Российской Федерации (на период отобрания ребенка);

7) несоответствие условиям направления средств регионального материнского (семейного) капитала, предусмотренных Законом.

Предоставление результата государственной услуги

129. Уполномоченный орган уведомляет заявителя (представителя заявителя) о принятом решении не позднее чем через 5 календарных дней с даты его вынесения посредством ЕПГУ либо через МФЦ (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги в МФЦ).

130. Выдача результата в МФЦ по экстерриториальному принципу не осуществляется.

Описание варианта предоставления государственной услуги «Распоряжение региональным материнским (семейным) капиталом в целях приобретения товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов»

131. Результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

132. Вариант предоставления государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

133. Максимальный срок предоставления государственной услуги - для принятия решения Уполномоченным органом - 20 рабочих дней с даты приема заявления о распоряжении средствами регионального материнского (семейного) капитала со всеми необходимыми документами. Не позднее чем через пять рабочих дней с даты вынесения решения лицу, подавшему заявление о предоставлении государственной услуги, направляется уведомление об удовлетворении или отказе в удовлетворении его заявления.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

134. Заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться за предоставлением государственной услуги в филиал Уполномоченного органа следующими способами:

- 1) через МФЦ;
- 2) посредством ЕПГУ.

135. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

1) заявление по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту (если предоставление государственной услуги осуществляется в электронном виде через ЕПГУ, заявление заполняется по форме, представленной на ЕПГУ, и отдельно заявителем не представляется), с приложением к нему согласия на обработку персональных данных;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина иностранного государства, вид на жительство) (если предоставление государственной услуги осуществляется в электронном виде через ЕПГУ, документ не предоставляется);

3) документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя лица, получившего сертификат, - в случае, если заявление о распоряжении средствами (частью средств) регионального материнского (семейного) капитала подано представителем лица, получившего сертификат;

4) разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств регионального материнского (семейного) капитала по выбранным направлениям - в случае подачи заявления о распоряжении средствами (частью средств) регионального материнского (семейного) капитала опекуном (попечителем) или приемными родителями несовершеннолетнего (несовершеннолетних) ребенка (детей);

5) документы, подтверждающие приобретение несовершеннолетним дееспособности в полном объеме (решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным), - в случае подачи заявления о распоряжении средствами (частью средств) регионального материнского (семейного) капитала несовершеннолетним ребенком;

6) сведения о банковском счете лица, получившего сертификат, с указанием реквизитов этого счета;

7) акт проверки наличия приобретенных для ребенка-инвалида товаров, составленный комплексным центром социального обслуживания населения по месту жительства ребенка по форме и в порядке, утверждаемым министерством социального развития Оренбургской области;

8) договор купли-продажи, либо товарный или кассовый чек, либо иной документ, подтверждающий оплату приобретенных товаров, - в случае приобретения товаров;

9) договор об оказании услуг, заключенный с организацией или индивидуальным предпринимателем, с приложением товарного или кассового чека либо приходного ордера и товарной накладной, иных документов, подтверждающих оплату услуг, заключение врача-специалиста при направлении на обследование - в случае приобретения услуг;

10) проездные документы (билеты, подтверждающие проезд ребенка-инвалида и сопровождающего его лица из Оренбургской области до места предоставления услуг и обратно), - в случае получения услуг в организации, расположенной за пределами Оренбургской области;

11) документ медицинской организации, подтверждающий нуждаемость в услугах сиделки по уходу за ребенком-инвалидом, по оказанию медицинской помощи, не входящей в программу государственных гарантий оказания бесплатной медицинской помощи гражданам Российской Федерации, в организациях, расположенных на территории Российской Федерации, в обследовании ребенка-инвалида, включающее проведение лабораторных и диагностических инструментальных исследований, действительный на день начала получения услуг, в случае направления средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала на указанные услуги;

12) документ, удостоверяющий личность супруга лица, получившего сертификат (в случае если стороной сделки по приобретению товаров и услуг является супруг лица, получившего сертификат).

136. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства лица, получившего сертификат, и его супруга (при необходимости);

б) свидетельства о заключении (расторжении) брака, о перемене имени, об установлении отцовства;

в) свидетельство о рождении ребенка;

г) документ о лишении родительских прав заявителя в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на меры социальной поддержки;

д) документ, подтверждающий совершение в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности;

е) документ об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки;

ж) документ об ограничении в родительских правах заявителя в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки;

з) документ об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки;

и) страховой номер индивидуального лицевого счета лица, получившего сертификат.

137. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятых с ЕПГУ, являются:

1) представление неполного перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению;

3) электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных Административным регламентом;

4) нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные Административным регламентом;

5) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Отказ в приеме документов оформляется по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

138. Личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается на основании документа, удостоверяющего личность – при подаче заявления в МФЦ; в случае подачи заявления посредством ЕПГУ личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается при его авторизации в ФГИС ЕСИА.

139. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в филиале Уполномоченного органа составляет 1 рабочий день.

140. МФЦ не принимает заявление о предоставлении государственной услуги, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от места жительства (пребывания) заявителя.

Межведомственное информационное взаимодействие

141. Для предоставления государственной услуги требуется направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) «проверка действительности паспорта (расширенная)» - в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) «о государственной регистрации рождения, заключения (расторжения) брака, о перемене имени, об установлении отцовства» - в Федеральную налоговую службу;

3) «о регистрации по месту жительства лица, получившего сертификат, и его супруга (при необходимости)» - в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

4) «о лишении родительских прав заявителя в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на меры, обеспечивающие возможность улучшения жилищных условий»;

5) «о совершении в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности»;

6) «об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки»;

7) «об ограничении в родительских правах заявителя в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки»;

8) «об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки»;

9) «о страховом номере индивидуального лицевого счета лица, получившего сертификат» - в Социальный Фонд России;

10) о нуждаемости ребенка-инвалида в товарах и услугах, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов (в случае направления средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов) – в Социальный Фонд России.

142. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Межведомственный информационный запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в филиале Уполномоченного органа.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

143. Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в течение 15 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

144. Уполномоченный орган отказывает в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

1) прекращение права на дополнительные меры социальной поддержки по основаниям, установленным частями 3 - 4-1, 6 статьи 2 Закона;

2) нарушение установленного порядка подачи заявления о распоряжении средствами регионального материнского (семейного) капитала;

3) указание в заявлении о распоряжении средствами регионального материнского (семейного) капитала направления использования средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала, не предусмотренного Законом;

4) указание в заявлении о распоряжении суммой (ее частями в совокупности), превышающей полный объем средств регионального материнского (семейного) капитала, распорядиться которым вправе лицо, подавшее заявление о распоряжении;

5) ограничение лица, указанного в частях 1 и 3 статьи 2 Закона, в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, на дату вынесения решения по заявлению о распоряжении средствами регионального материнского (семейного) капитала, поданному указанным лицом (до момента отмены ограничения в родительских правах в установленном порядке);

6) отобрание ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, у лица, указанного в частях 1 и 3 статьи 2 Закона, в порядке, предусмотренном Семейным кодексом Российской Федерации (на период отобрания ребенка);

7) несоответствие условиям направления средств регионального материнского (семейного) капитала, предусмотренных Законом.

Предоставление результата государственной услуги

145. Уполномоченный орган уведомляет заявителя (представителя заявителя) о принятом решении не позднее чем через 5 календарных дней с даты его вынесения посредством ЕПГУ либо через МФЦ (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги в МФЦ).

146. Выдача результата в МФЦ по экстерриториальному принципу не осуществляется.

Описание варианта предоставления государственной услуги «Осуществление единовременной выплаты за счет регионального материнского (семейного) капитала»

147. Результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

148. Вариант предоставления государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

149. Максимальный срок предоставления государственной услуги для принятия решения филиалом Уполномоченного органа об удовлетворении или отказе в удовлетворении заявления об осуществлении единовременной выплаты за счет средств регионального материнского (семейного) капитала - 8 календарных дней с даты регистрации заявления со всеми необходимыми документами. Не позднее чем в течение 2 рабочих дней с даты вынесения решения лицу, подавшему заявление о предоставлении государственной услуги, направляется уведомление об удовлетворении или отказе в удовлетворении его заявления.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

150. Заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться за предоставлением государственной услуги в филиал Уполномоченного органа следующими способами:

- 1) через МФЦ;
- 2) посредством ЕПГУ.

151. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

1) заявление по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту (если предоставление государственной услуги осуществляется в электронном виде через ЕПГУ, заявление заполняется по форме, представленной на ЕПГУ, и отдельно заявителем не представляется), с приложением к нему согласия на обработку персональных данных;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина иностранного государства, вид на жительство) (если предоставление государственной услуги осуществляется в электронном виде через ЕПГУ, документ не предоставляется);

3) документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя лица, получившего сертификат, - в случае, если заявление о распоряжении средствами (частью средств) регионального материнского (семейного) капитала подано представителем лица, получившего сертификат;

4) разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств регионального материнского (семейного) капитала по выбранным направлениям - в случае подачи заявления о распоряжении опекуном (попечителем) или приемными родителями несовершеннолетнего (несовершеннолетних) ребенка (детей);

5) сведения о банковском счете лица, получившего сертификат (законного представителя несовершеннолетнего ребенка), операции по которому

осуществляются с использованием национальных платежных инструментов, открытые ими в кредитных организациях, с указанием реквизитов этого счета;

6) решение суда (копия решения суда) об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным - в случае подачи заявления несовершеннолетним ребенком (детьми).

152. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства лица, получившего сертификат, представителя;

2) документ, подтверждающий приобретение несовершеннолетним ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (сведения о заключении брака, сведения из решения органа опеки и попечительства - в случае подачи заявления несовершеннолетним ребенком (детьми)).

153. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятых с ЕПГУ, являются:

1) представление неполного перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению;

3) электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных Административным регламентом;

4) нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные Административным регламентом;

5) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Отказ в приеме документов оформляется по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

154. Личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается на основании документа, удостоверяющего личность - при подаче заявления в МФЦ; в случае подачи заявления посредством ЕПГУ личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается при его авторизации в ФГИС ЕСИА.

155. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в филиале Уполномоченного органа составляет 1 рабочий день.

156. МФЦ не принимает заявление о предоставлении государственной услуги, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от места жительства (пребывания) заявителя.

Межведомственное информационное взаимодействие

157. Для предоставления государственной услуги требуется направление следующих межведомственных информационных запросов:

- 1) «о регистрации по месту жительства лица, получившего сертификат, представителя» - в Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- 2) «сведения о заключении брака» - в Федеральную налоговую службу;
- 3) «сведения из решения органа опеки и попечительства» - в Социальный фонд России, органы опеки и попечительства.

Филиал Уполномоченного органа направляет межведомственный запрос в течение 1 рабочего дня со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги в письменной форме на бумажном носителе или посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

158. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных в пункте 157 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» не может превышать 5 рабочих дней после поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

159. Филиал Уполномоченного органа принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в течение 3 календарных дней с даты получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

160. Филиал Уполномоченного органа отказывает в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

- 1) прекращение права на дополнительные меры социальной поддержки по основаниям, установленным частями 3, 4, 4-1 статьи 2 Закона;
- 2) ограничение лица, указанного в частях 1 и 3 статьи 2 Закона, в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, на дату вынесения решения по заявлению, поданному указанным лицом (до момента отмены ограничения в родительских правах в установленном порядке);
- 3) отобрание ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, у лица, указанного в частях 1 и 3 статьи 2 Закона (на период отобрания ребенка);
- 4) реализация права на дополнительные меры государственной поддержки в полном объеме.

Предоставление результата государственной услуги

161. Филиал Уполномоченного органа уведомляет заявителя (представителя заявителя) о принятом решении в течение 2 рабочих дней с даты его вынесения посредством ЕПГУ либо через МФЦ (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги в МФЦ).

162. Выдача результата в МФЦ по экстерриториальному принципу не осуществляется.

Описание варианта предоставления государственной услуги «Распоряжение средствами (частью средств) регионального материнского (семейного) капитала на улучшение материального положения в виде ежегодной денежной выплаты»

163. Результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

164. Вариант предоставления государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

165. Максимальный срок предоставления государственной услуги - для принятия решения филиалом Уполномоченного органа - 20 рабочих дней с даты приема заявления о распоряжении средствами (частью средств) регионального материнского (семейного) капитала на улучшение материального положения в виде ежегодной денежной выплаты со всеми необходимыми документами. Не позднее чем через пять рабочих дней с даты вынесения решения лицу, подавшему заявление о предоставлении государственной услуги, направляется уведомление об удовлетворении или отказе в удовлетворении его заявления.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

166. Заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться за предоставлением государственной услуги:

- 1) непосредственно в филиал Уполномоченного органа;
- 2) через МФЦ.

167. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

1) заявление по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту с приложением к нему согласия на обработку персональных данных;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина иностранного государства, вид на жительство);

3) документы, удостоверяющий личность и полномочия представителя лица, получившего сертификат, - в случае, если заявление о распоряжении средствами регионального материнского (семейного) капитала подано представителем лица, получившего сертификат;

4) разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств регионального материнского (семейного) капитала по выбранным направлениям - в случае подачи заявления о распоряжении опекуном (попечителем) или приемными родителями несовершеннолетнего (несовершеннолетних) ребенка (детей);

5) документы, подтверждающие приобретение несовершеннолетним дееспособности в полном объеме (решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным), - в случае подачи заявления о распоряжении несовершеннолетним ребенком;

6) сведения о банковском счете лица, получившего сертификат, с указанием реквизитов этого счета;

7) документ о рождении ребенка, признанный в установленном порядке действительным в Российской Федерации, с нотариально заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

8) документ о смерти члена семьи заявителя, признанный в установленном порядке действительным в Российской Федерации, с нотариально заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

9) документ о заключении (расторжении) брака, признанный в установленном порядке действительным в Российской Федерации, с нотариально заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

10) документы, подтверждающие родство с ребенком, в случае если у родителя и ребенка в документе о рождении не прослеживается родственная связь, с нотариально заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации - при регистрации акта гражданского

состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

11) справка образовательной организации о размере стипендии, выплачиваемой лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размере компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям либо о факте неполучения стипендии;

12) справка образовательной организации либо организации социального обслуживания населения о нахождении членов семьи заявителя на полном государственном обеспечении;

13) решение суда (копия решения суда), вступившее в законную силу, о признании члена семьи заявителя безвестно отсутствующим (об объявлении умершим);

14) справка воинской части (военного комиссариата) о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву или военной билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана, а также справка образовательной организации о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной организации или военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

15) справка Управления Судебного департамента в субъекте Российской Федерации или соответствующего суда о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, пребывающих в отставке;

16) документ о прохождении военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, о размере единовременного пособия при увольнении с таковой службы;

17) справка о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных

программ Президента Российской Федерации, а также в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

18) справка о размере доходов, предусмотренных подпунктами "а" (в случае если заявитель или трудоспособный член его семьи являются (являлись) сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации), "е", "н" пункта 50 настоящих Правил;

19) справка государственного органа или общественного объединения о размере полученной компенсации, выплачиваемой за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

20) документы о размере доходов, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации, с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации;

21) документы, подтверждающие размер доходов по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

22) документы, подтверждающие получение алиментов (справка с места работы лица, обязанного уплачивать алименты, о сумме удержанных и перечисленных алиментов в отношении несовершеннолетнего ребенка; нотариально заверенное соглашение об уплате алиментов, заключенное в соответствии со статьей 100 Семейного кодекса Российской Федерации);

23) документы, подтверждающие невозможность взыскания алиментов на детей, родители которых уклоняются от их уплаты, в следующих случаях:

розыск Федеральной службой судебных приставов лица, обязанного уплачивать алименты, в связи с его уклонением от уплаты алиментов;

розыск органами внутренних дел лица, обязанного уплачивать алименты, в связи с привлечением его к уголовной ответственности за совершение преступления и по иным основаниям;

нахождение лица, обязанного уплачивать алименты, на принудительном лечении на основании судебного акта, если оно не имеет иных источников дохода;

избрание в отношении лица, обязанного уплачивать алименты, меры пресечения в виде заключения под стражу;

24) документы о доходах и расходах, в случае если заявитель или члены его семьи получили доходы, определенные в подпункте "к" пункта 50 настоящих Правил, осуществляя свою деятельность с применением упрощенной системы

налогообложения (в случае если в качестве объекта налогообложения выбраны доходы), системы налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, патентной системы налогообложения;

25) документы (сведения), подтверждающие факт призыва на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (при отсутствии сведений в ЭСРН).

168. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) свидетельство о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

2) свидетельство о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

3) свидетельство о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

4) сведения о родителях ребенка (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

5) сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком;

6) сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства);

7) сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав; сведения об отмене ограничения родительских прав; сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

8) сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

9) сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье);

10) сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

11) сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

12) сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

13) сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

14) сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении собственностью организации;

15) сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

16) сведения о доходах (в том числе о расходах) от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики;

17) сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

18) сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

19) сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

20) сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

21) сведения о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

22) сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства или месту пребывания;

23) сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и (или) членов его семьи в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи заявителя;

24) сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

25) сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со

стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом;

26) сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

27) сведения о сроках осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно по прежнему месту жительства (месту пребывания) заявителя на территории Российской Федерации;

28) сведения о трудовой деятельности.

169. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) представление неполного перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению;

3) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Отказ в приеме документов оформляется по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

170. Личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается на основании документа, удостоверяющего личность.

171. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в филиале Уполномоченного органа составляет 1 рабочий день.

172. МФЦ не принимает заявление о предоставлении государственной услуги, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от места жительства (пребывания) заявителя.

Межведомственное информационное взаимодействие

173. Для предоставления государственной услуги требуется направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) «проверка действительности паспорта (расширенная)» - в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) «сведения о рождении» (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) - в Федеральную налоговую службу;

3) «сведения о смерти» (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) - в Федеральную налоговую службу;

4) «сведения о заключении (расторжении) брака» (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) - в Федеральную налоговую службу;

5) «сведения о родителях ребенка» (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) - в Федеральную налоговую службу;

6) «сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком» - в Социальный фонд России;

7) «сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей)», в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства) - в Социальный фонд России;

8) «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 Социальный фонд России;

9) «сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным» - в Социальный фонд России;

10) «сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждения за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье)» - в Федеральную налоговую службу;

11) «сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации» - в Федеральную налоговую службу;

12) «сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации» - в Социальный фонд России;

13) «сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании» - в Социальный фонд России;

14) «сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи» - в Роструд;

15) «сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении собственностью организации» - в Федеральную налоговую службу;

16) «сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах в банках» - в Федеральную налоговую службу;

17) «сведения о доходах (в том числе о расходах) от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики» - в Федеральную налоговую службу;

18) «сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» - в Федеральную налоговую службу;

19) «сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам» - в Федеральную налоговую службу;

20) «сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества» - в Федеральную налоговую службу;

21) «сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации» - в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

22) «сведения о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации» - в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

23) «сведения о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов)» - в Федеральную службу судебных приставов;

24) «сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства или месту пребывания» - в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

25) «сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и (или) членов его семьи в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи заявителя» - в Федеральную службу исполнения наказаний;

26) «сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя» - в Федеральную службу исполнения наказаний;

27) «сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом» - в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление выплаты единовременной материальной помощи;

28) «сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр» - в Федеральную налоговую службу;

29) «сведения о сроках осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно по прежнему месту жительства

(месту пребывания) заявителя на территории Российской Федерации» - в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление таких выплат;

30) «сведения о трудовой деятельности» - в Социальный фонд России.

174. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Межведомственный информационный запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в филиале Уполномоченного органа.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

175. Филиал Уполномоченного органа принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в течение 15 рабочих дней с даты получения филиалом Уполномоченного органа всех сведений, необходимых для принятия решения.

176. Филиал Уполномоченного органа отказывает в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

1) прекращение права на дополнительные меры социальной поддержки по основаниям, установленным частями 3 - 4-1, 6 статьи 2 Закона;

2) нарушение установленного порядка подачи заявления о распоряжении средствами регионального материнского (семейного) капитала;

3) указание в заявлении о распоряжении средствами регионального материнского (семейного) капитала направления использования средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала, не предусмотренного Законом;

4) указание в заявлении о распоряжении суммой (ее частями в совокупности), превышающей полный объем средств регионального материнского (семейного) капитала, распорядиться которым вправе лицо, подавшее заявление о распоряжении;

5) ограничение лица, указанного в частях 1 и 3 статьи 2 Закона, в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, на дату вынесения решения по заявлению о распоряжении, поданному указанным лицом (до момента отмены ограничения в родительских правах в установленном порядке);

6) отобрание ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, у лица, указанного в частях 1 и 3 статьи 2 Закона, в порядке, предусмотренном Семейным кодексом Российской Федерации (на период отобрания ребенка);

9) несоответствие условиям направления средств регионального материнского (семейного) капитала, предусмотренных Законом.

Предоставление результата государственной услуги

177. Филиал Уполномоченного органа уведомляет заявителя (представителя заявителя) о принятом решении не позднее чем через 5 календарных дней с даты его вынесения.

178. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- 1) на бумажном носителе в филиале Уполномоченного органа;
- 2) на бумажном носителе в МФЦ.

179. Выдача результата в МФЦ по экстерриториальному принципу не осуществляется.

Описание варианта предоставления государственной услуги «Аннулирование заявления о распоряжении средствами регионального материнского (семейного) капитала или заявления на получение ежегодной денежной выплаты»

180. Заявление о распоряжении средствами регионального материнского (семейного) капитала или заявление на получение ежегодной денежной выплаты может быть аннулировано по заявлению лица, получившего сертификат, до принятия решения о перечислении Уполномоченным органом средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала или до принятия решения о назначении ежегодной денежной выплаты.

Результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

181. Вариант предоставления государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 3) предоставление результата государственной услуги.

182. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 10 рабочих дней.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

183. Заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться за предоставлением государственной услуги:

- 1) непосредственно в филиал Уполномоченного органа, в который ранее было подано заявление о распоряжении средствами регионального материнского (семейного) капитала или заявление на получение ежегодной денежной выплаты;

2) через МФЦ.

184. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

1) заявление по форме согласно приложениям № 6 (об аннулировании заявления о распоряжении средствами (частью средств) регионального материнского (семейного) капитала или № 10 (об аннулировании заявления на получение ежегодной денежной выплаты) к настоящему Административному регламенту (если предоставление государственной услуги осуществляется в электронном виде через ЕПГУ, заявление заполняется по форме, представленной на ЕПГУ, и отдельно заявителем не представляется), с приложением к нему согласия на обработку персональных данных;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).

185. Перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не предусмотрен.

186. Оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

187. Личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается на основании документа, удостоверяющего личность.

188. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в филиале Уполномоченного органа составляет 1 рабочий день.

189. МФЦ не принимает заявление о предоставлении государственной услуги, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от места жительства (пребывания) заявителя.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

190. Уполномоченный орган в течение 9 рабочих дней с даты поступления заявления об аннулировании заявления о распоряжении средствами (частью средств) регионального материнского (семейного) капитала принимает решение об удовлетворении заявления или об отказе в удовлетворении заявления.

В случае если заявление об аннулировании заявления о распоряжении средствами регионального материнского (семейного) капитала поступило после перечисления Уполномоченным органом средств (части средств) регионального

материнского (семейного) капитала заявителю, Уполномоченный орган отказывает в его удовлетворении.

191. Филиал Уполномоченного органа в течение 9 рабочих дней с даты поступления заявления об аннулировании заявления на получение ежегодной денежной выплаты принимает решение об удовлетворении заявления или об отказе в удовлетворении заявления.

В случае если заявление об аннулировании заявления на получение ежегодной денежной выплаты поступило после принятия решения о назначении ежегодной денежной выплаты заявителю, филиал Уполномоченного органа отказывает в его удовлетворении.

Предоставление результата государственной услуги

192. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня с даты принятия решения уведомляет заявителя о принятом решении одним из способов, указанных в заявлении.

Филиал Уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня с даты принятия решения уведомляет заявителя о принятом решении одним из способов, указанных в заявлении.

193. Выдача результата в МФЦ по экстерриториальному принципу не осуществляется.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

194. В случае выявления опечаток и (или) ошибок, допущенных Уполномоченным органом или филиалом Уполномоченного органа в документах, выданных в результате предоставления государственных услуг, заявитель (представитель заявителя) имеет право обратиться в Уполномоченный орган (в случае если результат предоставления государственной услуги выдан Уполномоченным органом) или филиал Уполномоченного органа (в случае если результат предоставления государственной услуги выдан филиалом Уполномоченного органа), с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

195. Оснований для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, не предусмотрено.

196. Уполномоченный орган (филиал Уполномоченного органа) рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Уполномоченного органа (филиала

Уполномоченного органа), ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов.

197. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления о наличии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

198. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо Уполномоченного органа (филиала Уполномоченного органа), ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

199. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятием решений осуществляется уполномоченными должностными лицами Уполномоченного органа, ответственными за предоставление государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения Министерством проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти.

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

200. Руководитель Министерства (должностное лицо, исполняющее его обязанности) организует и осуществляет контроль предоставления государственной услуги.

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

201. Проверки могут быть плановыми или внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Министерством. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя. Результаты проверок оформляются в виде справки, в

которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

202. В случае выявления по результатам проверок нарушений осуществляется привлечение специалистов Уполномоченного органа к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность специалистов, должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

203. Заявители имеют право осуществлять контроль соблюдения положений Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных, в том числе в электронном виде, ответов на их запросы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

204. В случае если заявитель считает, что в ходе предоставления государственной услуги решениями и (или) действиями (бездействием) Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ или их должностными лицами нарушены его права, он может обжаловать указанное решение и (или) действие (бездействие) в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Уполномоченного органа и на ЕПГУ.

Способы подачи заявителями жалобы

205. Жалоба подается следующими способами:

- в письменной форме на бумажном носителе в Уполномоченный орган либо МФЦ;

- в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в Уполномоченный орган либо МФЦ.

Жалоба подается в Уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ либо в орган, являющийся учредителем МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа подаются в Министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются учредителю МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

Приложение 1
к Административному регламенту

ГКУ «Центр социальной поддержки населения»

Кому _____

Проживающего(ей) по адресу:

Решение о предоставлении государственной услуги

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Законом Оренбургской области от 28.06.2011 № 249/39-V-ОЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, на территории Оренбургской области», принято решение о предоставлении государственной услуги: «Предоставление регионального материнского (семейного) капитала».

*Должность и ФИО сотрудника, принявшего
решение*

подпись

Приложение 2
к Административному регламенту

ГКУ «Центр социальной поддержки населения»

Кому _____

Проживающего(ей) по адресу: _____

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Законом Оренбургской области от 28.06.2011 № 249/39-V-ОЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, на территории Оренбургской области», принято решение об отказе предоставлении государственной услуги: «Предоставление регионального материнского (семейного) капитала» по следующим основаниям: _____

Вы вправе повторно обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной (муниципальной) услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

*Должность и ФИО сотрудника, принявшего
решение*

подпись

Приложение 3
к Административному регламенту

Директору государственного
казенного учреждения
Оренбургской области
"Центр социальной поддержки
населения"

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче сертификата на региональный
материнский (семейный) капитал

(фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении),

имя, отчество)

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

2. Пол _____
(женский, мужской - указать нужное)

3. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

4. Место рождения _____
(республика, край, область, населенный пункт)

5. Документ, удостоверяющий личность _____
(наименование, номер и серия документа,

кем и когда выдан, дата выдачи)

6. Принадлежность к гражданству _____
(гражданка (ин) Российской Федерации)

7. Адрес места жительства _____
(почтовый адрес места жительства, номер телефона)

8. Сведения о законном представителе или доверенном лице _____
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес места жительства, номер телефона)

9. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

10. Место рождения _____
(республика, край, область, населенный пункт)

11. Документ, удостоверяющий личность законного представителя или
доверенного лица _____
(наименование, номер и серия документа,
кем и когда выдан, дата выдачи)

12. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или
доверенного лица _____
(наименование, номер и серия документа,
кем и когда выдан, дата выдачи)

В том случае, если законным представителем или доверенным лицом является
юридическое лицо, то дополнительно указываются реквизиты, в том числе
банковские, юридического лица.

13. Сведения о детях (по очередности рождаемости (усыновления)):

п/н	Фамилия, имя, отчество	пол	Реквизиты свидетельства о рождении	Число, месяц, год рождения	Место рождения	Гражданство

с рождением (усыновлением) (нужное подчеркнуть) _____ ребенка,
(указать очередность рождения
(усыновления) ребенка)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения
(усыновления) ребенка)
Сертификат на региональный материнский (семейный) капитал ранее

(не выдавался, выдавался - указать нужное)

Настоящим заявлением подтверждаю:

родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого
возникло право на дополнительные меры социальной поддержки,

(указать - не лишалась (ся), лишалась (ся));
умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности, в
отношении своего ребенка (детей), повлекших за собой лишение родительских
прав или ограничение родительских прав в отношении ребенка (детей)

(указать - не совершала (не совершал),
совершала (совершал));
решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого
возникло право на дополнительные меры социальной поддержки,

(указать - не принималось (принималось));
решение об ограничении в родительских правах в отношении ребенка, в связи с
рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной
поддержки,

(указать - не принималось (принималось));
решение об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право
на дополнительные меры государственной поддержки,

(указать - не принималось (принималось));
оставление ребенка, в связи с рождением которого возникло право на
дополнительные меры социальной поддержки, в родильном доме (отделении) или
иной медицинской организации,

(указать - не совершала (совершала));
письменное согласие на усыновление ребенка, в связи с рождением которого
возникло право на дополнительные меры социальной поддержки (за исключением
согласия на усыновление отчимом (мачехой)),

(указать - не давала (давала)).

(подпись заявителя)

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден).

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Приложение к заявлению

Результат услуги (уведомление) прошу предоставить мне/представителю (при наличии доверенности) в виде:

(отметьте только один вариант)

☐ электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи (посредством направления в личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru);

☐ документа на бумажном носителе в МФЦ;

☐ почтовым отправлением.

Прошу информировать меня о ходе исполнения услуги (получении результата услуги) через единый личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru (для заявителей, зарегистрированных в ФГИС ЕСИА)

(отметьте только один вариант)

_____ ДА _____ НЕТ

_____ (дата) _____ (подпись заявителя)

Документы принял:

"__" _____ 20__ г. _____ (подпись специалиста) _____ (фамилия специалиста)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр.

Регистрационный номер заявления	Дата представления документов	Подпись специалиста (расшифровка подписи)

Согласие
на обработку персональных данных гражданина

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____,
(вид документа, удостоверяющего личность)

выдан _____,
(когда и кем)

проживающий по адресу _____,
настоящим даю свое согласие на обработку
филиалом ГКУ "Центр социальной поддержки населения" в _____

_____ (наименование и адрес оператора)

моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую осознанно и в своих интересах.

Согласие дается мною с целью _____ получения меры социальной поддержки

и распространяется на следующую информацию: _____

_____ (перечень персональных данных)

а также даю свое согласие на обработку специальных категорий персональных данных, касающихся гражданства, состояния здоровья, и на обработку биометрических персональных данных (фотографию).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с федеральным законодательством как с использованием средств автоматизации, так и без такового.

Даю свое согласие на передачу своих персональных данных в _____

Настоящее согласие вступает в силу со дня подписания и действует до достижения указанной цели обработки и последующего срока хранения документов, установленного законодательством Российской Федерации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных _____ обязано прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения предоставления государственной услуги.

Контактный (ые) телефон (ы) _____ и почтовый адрес _____

Подпись субъекта персональных данных _____ " ____ " _____ 20__ г.

Приложение 4
к Административному регламенту

Директору
государственного казенного учреждения
Оренбургской области
"Центр социальной поддержки населения"

(наименование территориального уполномоченного органа)

Заявление
о распоряжении средствами (частью средств)
регионального материнского (семейного) капитала

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

1. Статус

(мать, отец, ребенок - указать нужное)

2. Дата рождения

(число, месяц, год рождения ребенка,
являющегося владельцем сертификата)

3. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)

4. Серия и номер сертификата

5. Дата выдачи сертификата

6. Документ, удостоверяющий личность

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

7. Адрес места жительства

(почтовый адрес места жительства)

8. Дата рождения (усыновления) ребенка, в связи с рождением которого
возникло право на дополнительные меры социальной поддержки

(число, месяц, год)

9. Сведения о представителе

(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес места жительства)

10. Документ, удостоверяющий личность представителя

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

11. Документ, подтверждающий полномочия представителя

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

12. Прошу направить средства (часть средств) регионального материнского
(семейного) капитала на:

а) улучшение жилищных условий

(указать вид расходов)

в размере _____ руб. _____ коп.

(сумма прописью)

в соответствии с реквизитами, указанными в приложении к настоящему заявлению;

б) получение образования женщинами, перечисленными в пунктах 1 и 2 части 1 статьи 2 Закона Оренбургской области "О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, на территории Оренбургской области"

в размере _____ руб. _____ коп.

(сумма прописью)

в соответствии с реквизитами, указанными в приложении к настоящему заявлению.

Иные, связанные с образованием женщин, расходы в размере _____ руб. _____ коп.

(сумма прописью)

в соответствии с реквизитами, указанными в приложении к настоящему заявлению;

в) получение образования ребенком (детьми) в размере _____ руб. _____ коп.

(сумма прописью)

в соответствии с реквизитами, указанными в приложении к настоящему заявлению.

Иные, связанные с образованием ребенка (детей) расходы в размере _____ руб. _____ коп.

(сумма прописью)

в соответствии с реквизитами, указанными в приложении к настоящему заявлению;

г) улучшение бытовых условий проживания в жилых домах, принадлежащих лицам, имеющим сертификат на региональный материнский (семейный) капитал, на праве собственности, и находящихся на территории Оренбургской области, а именно:

- строительство внутридомовых инженерных систем газоснабжения;
- подключение жилого дома к газораспределительным сетям;
- строительство газопровода-ввода;
- приобретение внутридомового газового оборудования

в размере _____ руб. _____ коп.

(сумма прописью)

д) приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, а именно на приобретение _____,

(указывается вид товаров и услуг)

в размере _____ рублей

(сумма прописью)

в соответствии с реквизитами, указанными в приложении к настоящему заявлению.

Средствами регионального материнского (семейного) капитала ранее

(указать - не распоряжалась(ся), распоряжалась(ся))

Настоящим заявлением подтверждаю:

родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки,

(указать - не лишалась(ся), лишалась(ся);

умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности

в отношении своего ребенка (детей), повлекшего за собой лишение родительских прав или ограничение родительских прав в отношении ребенка (детей)

(указать - не совершала (не совершал), совершала (совершал)
решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением
которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки,

(указать - не принималось (принималось);
решение об ограничении в родительских правах в отношении ребенка, в связи
с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной
поддержки,

(указать - не принималось (принималось)
решение об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло
право на дополнительные меры государственной поддержки,

(указать - не принималось (принималось);

оставление ребенка, в связи с рождением которого возникло право на
дополнительные меры социальной поддержки, в родильном доме (отделении) или иной
медицинской организации,

(указать - не совершала (совершала);

письменное согласие на усыновление ребенка, в связи с рождением которого
возникло право на дополнительные меры социальной поддержки (за исключением
согласия на усыновление отчимом (мачехой)),

(указать - не давала (давала).

(подпись заявителя)

С правилами направления средств (части средств) регионального
материнского (семейного) капитала, утвержденными постановлением
Правительства Оренбургской области от "___" _____ 20__ г. N___ ознакомлен(а).

(подпись заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

(дата)

(подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении,
соответствуют представленным документам

(подпись специалиста)

Заявление и документы гражданки (гражданина) зарегистрированы
(регистрационный номер заявления)

Принял

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление (извещение)

Заявление о распоряжении средствами регионального материнского (семейного) капитала и документы гражданки (гражданина) _____
зарегистрированы _____

(регистрационный номер заявления)

Принял

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)

Реквизиты получателя средств

(наименование организации либо фамилия, имя, отчество физического лица)

Почтовый адрес

ИНН

БИК

КПП

Банк получателя

Расчетный счет

Корр. счет

Сроки перечисления средств

(отметьте только один вариант)

документа на бумажном носителе в МФЦ;

☐ документа на бумажном носителе в филиале Учреждения;

☐ почтовым отправлением.

☐ произвести регистрацию на интернет-портале www.gosuslugi.ru

(в ФГИС ЕСИА);

восстановить доступ на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ФГИС ЕСИА);

☐ подтвердить регистрацию учетной записи на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ФГИС ЕСИА).

В целях регистрации и дальнейшего информирования о ходе исполнения услуги (получении результата услуги) указывается следующая информация:

СНИЛС _____ - _____ - _____ ;

номер мобильного телефона в федеральном формате

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ ;

е-mail (если имеется) _____;
гражданство - Российская Федерация/ _____
(наименование иностранного государства)

В случае если документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина РФ:

серия, номер - _____

КЕМ ВЫДАН -

Дата выдачи " . . .

код подразделения -

дата рождения - . . .

место рождения " _____

В случае если документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина иностранного государства:

дата выдачи - . . .

дата окончания срока действия " . . .

Прошу информировать меня о ходе исполнения услуги (получении результата услуги) через единый личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru (для

заявителей, зарегистрированных в ФГИС ЕСИА)

СНИЛС

- - -

(отметьте только один вариант)

_____ ДА _____ НЕТ

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

Документы принял:

" " _____

20 ____ г.

_____ (подпись специалиста)

_____ (фамилия специалиста)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр.

Регистрационный номер заявления	Дата представления документов	Подпись специалиста (расшифровка подписи)

Согласие
на обработку персональных данных гражданина

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____ (вид документа, удостоверяющего личность)
выдан _____,
(когда и кем)

проживающий по адресу _____,
настоящим даю свое согласие на обработку
филиал ГКУ «Центр социальной поддержки населения» в _____

_____ (наименование и адрес оператора)
моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я
действую осознанно и в своих интересах.
Согласие дается мною с целью _____ получения меры социальной поддержки

и распространяется на следующую информацию: _____

_____ (перечень персональных данных)
а также даю свое согласие на обработку специальных категорий персональных
данных, касающихся гражданства, состояния здоровья, и на обработку
биометрических персональных данных (фотографию).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в
отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для
достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание,
блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых
иных действий с моими персональными данными в соответствии с федеральным
законодательством как с использованием средств автоматизации, так и без
такового.

Даю свое согласие на передачу своих персональных данных в _____

Настоящее согласие вступает в силу со дня подписания и действует до
достижения указанной цели обработки и последующего срока хранения
документов, установленного законодательством Российской Федерации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством
составления соответствующего письменного документа.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего
согласия на обработку персональных данных _____
обязано прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для
завершения предоставления государственной услуги.

Контактный (ые) телефон (ы) _____ и почтовый адрес _____

Подпись субъекта персональных данных _____ «__» _____ 20__ г.

Приложение 5
к Административному регламенту

В филиал государственного
казенного учреждения
Оренбургской области
"Центр социальной поддержки
населения"
(в городском округе,
муниципальном районе)

Заявление
на получение единовременной выплаты за счет средств
регионального материнского (семейного) капитала

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

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

2. Дата рождения _____
(число, месяц, год рождения ребенка,
являющегося владельцем сертификата)

3. Серия и номер сертификата _____

4. Дата выдачи сертификата _____

5. Документ, удостоверяющий личность _____

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

6. Адрес места жительства _____

(почтовый адрес места жительства)

7. Дата рождения (усыновления) ребенка, в связи с рождением которого
возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, установленные
Законом Оренбургской области от 28 июня 2011 года N 249/39-V-03 "О
дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, на
территории Оренбургской области" (далее - дополнительные меры социальной
поддержки)

(число, месяц, год)

8. Сведения о представителе _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(почтовый адрес места жительства)

9. Документ, удостоверяющий личность представителя _____

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

10. Документ, подтверждающий полномочия представителя _____

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

11. Прошу произвести единовременную денежную выплату за счет средств
регионального материнского (семейного) капитала в размере _____ рублей
_____ копеек.

(сумма прописью)

Средствами регионального материнского (семейного) капитала ранее

(указать - не распоряжалась (ся), распоряжалась (ся))

Настоящим заявлением подтверждаю:

родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки,

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

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

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

решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки,

(указать - не принималось (принималось))

решение об ограничении в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки,

(указать - не принималось (принималось))

решение об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки,

(указать - не принималось (принималось))

оставление ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации,

(указать - не совершала (совершала))

письменное согласие на усыновление ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки (за исключением согласия на усыновление отчимом (мачехой)),

(указать - не давала (давала))

(подпись заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.

Выплату произвести путем зачисления на банковский счет, операции по которому осуществляются с использованием национальных платежных инструментов

[illegible]

Банка _____ N _____

Реквизиты банка:

[illegible]

p/c | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

к/с N

(дата)

(подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

(подпись специалиста)

Заявление и документы гражданки (гражданина) зарегистрированы

(регистрационный номер заявления)

Принял.

(дата приема заявления) (подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление
(извещение)

Заявление для получения единовременной выплаты за счет средств
регионального материнского (семейного) капитала и документы гражданки
(гражданина):

зарегистрированы

(регистрационный номер заявления)

Принял

(дата приема заявления) (подпись специалиста)

Согласие
на обработку персональных данных гражданина

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

(вид документа, удостоверяющего личность)

выдан _____
(когда и кем)

проживающий по адресу _____
настоящим даю свое согласие на обработку
филиал ГКУ «Центр социальной поддержки населения» в _____

(наименование и адрес оператора)

моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я
действую осознанно и в своих интересах.
Согласие дается мною с целью _____ получения меры социальной поддержки

и распространяется на следующую информацию: _____

(перечень персональных данных)

а также даю свое согласие на обработку специальных категорий персональных

данных, касающихся гражданства, состояния здоровья, и на обработку биометрических персональных данных (фотографию).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с федеральным законодательством как с использованием средств автоматизации, так и без такового.

Даю свое согласие на передачу своих персональных данных в

Настоящее согласие вступает в силу со дня подписания и действует до достижения указанной цели обработки и последующего срока хранения документов, установленного законодательством Российской Федерации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных _____ обязано прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения предоставления государственной услуги.

Контактный(ые) телефон(ы) _____ и почтовый адрес _____

Подпись субъекта персональных данных _____ «__» _____ 20__ г.

Приложение 6
к Административному регламенту

Директору
государственного казенного учреждения
Оренбургской области
"Центр социальной поддержки населения"

(наименование филиала государственного казенного учреждения
Оренбургской области "Центр социальной поддержки населения")

Заявление
об аннулировании ранее поданного заявления о распоряжении
средствами (частью средств) регионального
материнского (семейного) капитала

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

1. Статус _____
(мать, отец, ребенок - указать нужное)
2. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____
3. Серия и номер сертификата _____
4. Когда выдан сертификат _____
5. Документ, удостоверяющий личность _____

(наименование,
номер и серия документа)

(кем и когда выдан)

6. Адрес места жительства _____

(почтовый адрес места жительства,
пребывания, фактического проживания)

7. Сведения о представителе _____
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес места жительства,
пребывания, фактического проживания)

8. Документ, удостоверяющий личность представителя _____

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

9. Документ, подтверждающий полномочия представителя _____

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

Прошу аннулировать заявление о распоряжении средствами (частью средств)
регионального материнского (семейного) капитала от _____ N _____.

(дата)

(подпись заявителя)

(подпись специалиста)

О результатах рассмотрения заявления прошу уведомить посредством:

(отметьте только один вариант)

☐

документа на бумажном носителе в МФЦ;

☐

документа на бумажном носителе в Филиале Учреждения;

☐

почтовым отправлением.

Заявление гражданки (гражданина)
зарегистрированы _____

(регистрационный номер заявления)

Принял _____

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление (извещение)

Заявление об аннулировании ранее поданного заявления о распоряжении
средствами регионального материнского (семейного) капитала гражданки
(гражданина) зарегистрированы _____

(регистрационный номер заявления)

Принял _____

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)

Согласие
на обработку персональных данных гражданина

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

(вид документа, удостоверяющего личность)

выдан _____

(когда и кем)

проживающий по адресу _____

настоящим даю свое согласие на обработку

филиал ГКУ «Центр социальной поддержки населения» в _____

(наименование и адрес оператора)моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я
действую осознанно и в своих интересах.

Согласие дается мною с целью _____ получения меры социальной поддержки

и распространяется на следующую информацию: _____

(перечень персональных данных)

а также даю свое согласие на обработку специальных категорий персональных данных, касающихся гражданства, состояния здоровья, и на обработку биометрических персональных данных (фотографию).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с федеральным законодательством как с использованием средств автоматизации, так и без такового.

Даю свое согласие на передачу своих персональных данных в _____

Настоящее согласие вступает в силу со дня подписания и действует до достижения указанной цели обработки и последующего срока хранения документов, установленного законодательством Российской Федерации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных _____ обязано прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения предоставления государственной услуги.

Контактный(ые) телефон(ы) _____ и почтовый адрес _____

Подпись субъекта персональных данных _____ «__» _____ 20__ г.

Приложение 7 к Административному регламенту

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления услуги "Предоставление
регионального материнского (семейного) капитала"

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Законом Оренбургской области от 28 июня 2011 г. № 249/39-V-ОЗ "О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, на территории Оренбургской области", принято решение об отказе в приеме и регистрации документов по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
---	--------------------------------------	---

	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
	Текст заявления и представленных документов не поддается прочтению, в том числе при представлении документов в электронном виде	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
	Электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных Административным регламентом	Указываются основания такого вывода
	Нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные Административным регламентом	Указываются основания такого вывода
	Не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю	Указываются основания такого вывода
	В заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих угрозы, оскорбления
	Вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги	Указываются основания такого вывода
	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Указываются основания такого вывода

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

подпись

Должность и ФИО сотрудника, принявшего
решение

Приложение 8
к Административному регламенту

Директору государственного
казенного учреждения
Оренбургской области
"Центр социальной поддержки
населения"

От _____
(ФИО)

Дата рождения _____

Паспорт: _____ N _____

Выдан: _____

Проживающего (ей) по адресу: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать сертификат на региональный материнский (семейный) капитал на бумажном носителе; выписку из регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки, установленные Законом Оренбургской области от 28 июня 2011 года N 249/39-V-03 "О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей на территории Оренбургской области".

(нужное подчеркнуть)

К заявлению прилагаю следующие документы:

п/п	Наименование документов	Количество экземпляров

"__" _____ 20__ год Заявитель: _____
(личная подпись) (фамилия и инициалы)

Документы принял:

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись специалиста) (фамилия специалиста)

Приложение 9 к Административному регламенту

В филиал государственного казенного
учреждения Оренбургской области «Центр
социальной поддержки населения» в

_____ (наименование города, района)

Заявление

о распоряжении средствами (частью средств) регионального материнского
(семейного) капитала на улучшение материального положения в виде ежегодной
денежной выплаты (далее – ежегодная денежная выплата)

Прошу предоставить ежегодную денежную выплату из средств (части средств)
регионального материнского (семейного) капитала.

1. Сведения о заявителе

Основные сведения

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

СНИЛС _____

Сведения о документе,
удостоверяющем личность
(вид, дата выдачи,
реквизиты) _____

Дата рождения (дд.мм.гггг) _____

Семейное положение (в браке
никогда не состоял

(не состояла), состою в
браке, разведен (разведена),
вдовец (вдова) _____

Адрес места жительства _____

(адрес постоянного проживания) _____

Реквизиты записи акта
о расторжении (заключении)
брака _____

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

(наименование органа, которым произведена

	государственная регистрация акта гражданского состояния)
Реквизиты записи акта о смерти супруга (супруги)	_____
	(номер записи акта)

	(дата составления записи акта)

	(наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)

	(фамилии, имя, отчество умершего)

	(дата смерти)
Место работы	_____
ИНН работодателя (налогового агента)	_____
Сведения о сумме алиментов, полученных в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи	_____

2. Сведения о супруге заявителя
Основные сведения

Фамилия	_____
Имя	_____
Отчество (при наличии)	_____
СНИЛС	_____
Гражданство	_____
Реквизиты записи акта о заключении брака	_____
	(номер записи акта)

	(дата составления записи акта)

	(наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)

Сведения о документе,
удостоверяющем личность
(вид, дата выдачи,
реквизиты)

Дата рождения (дд.мм.гггг) _____

Место работы _____

ИНН работодателя
(налогового агента) _____

Сведения о сумме
алиментов, полученных
в период, за который
рассчитывается
среднедушевой доход семьи _____

3. Сведения о детях заявителя:
Основные сведения

Фамилия	_____
Имя	_____
Отчество (при наличии)	_____
СНИЛС	_____
Гражданство	_____
Реквизиты записи акта о рождении	_____
	(номер записи акта)

	(дата составления записи акта)

(наименование органа, которым произведена
государственная регистрация акта
гражданского состояния)

Сведения о документе,
удостоверяющем личность
(вид, дата выдачи,
реквизиты)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Заявитель является для ребенка

родителем/иным законным представителем
(нужное подчеркнуть)

Основные сведения

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Гражданство

Реквизиты записи акта о рождении

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

(наименование органа, которым произведена
государственная регистрация акта
гражданского состояния)

Сведения о документе,
удостоверяющем личность
(вид, дата выдачи,
реквизиты)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Заявитель является для ребенка

родителем/иным законным представителем
(нужное подчеркнуть)

Основные сведения

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Гражданство

Реквизиты записи акта о рождении

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

(наименование органа, которым произведена
государственная регистрация акта
гражданского состояния)

Сведения о документе,
удостоверяющем личность
(вид, дата выдачи,
реквизиты)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Заявитель является для ребенка

родителем/иным законным представителем
(нужное подчеркнуть)

Основные сведения

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Гражданство

Реквизиты записи акта о рождении

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

(наименование органа, которым произведена
государственная регистрация акта
гражданского состояния)Сведения о документе,
удостоверяющем личность
(вид, дата выдачи,
реквизиты)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Заявитель является для ребенка

родителем/иным законным представителем
(нужное подчеркнуть)

Основные сведения

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Гражданство

Реквизиты записи акта о рождении

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

(наименование органа, которым произведена
государственная регистрация акта
гражданского состояния)Сведения о документе,
удостоверяющем личность
(вид, дата выдачи,
реквизиты)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Заявитель является для ребенка

родителем/иным законным представителем
(нужное подчеркнуть)

Основные сведения

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Гражданство

Реквизиты записи акта о рождении

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

(наименование органа, которым произведена
государственная регистрация акта
гражданского состояния)Сведения о документе,
удостоверяющем личность
(вид, дата выдачи,
реквизиты)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Заявитель является для ребенка

родителем/иным законным представителем

(нужное подчеркнуть)

Основные сведения

Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество (при наличии) _____
 СНИЛС _____
 Гражданство _____
 Реквизиты записи акта о рождении _____
 (номер записи акта) _____
 (дата составления записи акта) _____
 (наименование органа, которым произведена
государственная регистрация акта
гражданского состояния) _____

Сведения о документе,
 удостоверяющем личность
 (вид, дата выдачи,
 реквизиты) _____

Дата рождения (дд.мм.гггг) _____

Заявитель является для ребенка _____

родителем/иным законным представителем
 (нужное подчеркнуть) _____

Основные сведения

Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество (при наличии) _____
 СНИЛС _____
 Гражданство _____
 Реквизиты записи акта о рождении _____
 (номер записи акта) _____
 (дата составления записи акта) _____
 (наименование органа, которым произведена
государственная регистрация акта
гражданского состояния) _____

Сведения о документе,
 удостоверяющем личность
 (вид, дата выдачи,
 реквизиты) _____

Дата рождения (дд.мм.гггг) _____

Заявитель является для ребенка _____

родителем/иным законным представителем
 (нужное подчеркнуть) _____

4. Сделайте отметку в соответствующем квадрате,
 если одно или несколько из следующих утверждений
 о вас или членах вашей семьи является верным
 на момент подачи заявления

☐

Члены вашей семьи находятся на полном государственном обеспечении.

☐

Члены вашей семьи отбывают наказание в виде лишения свободы.

☐☐

Члены вашей семьи находятся на принудительном лечении по решению суда.

☐

В отношении вас или членов вашей семьи применена мера пресечения в виде заключения под стражу.

☐

Вы или члены вашей семьи находятся в розыске федеральной службой судебных приставов в связи с его уклонением от уплаты алиментов и органами внутренних дел в связи с привлечением его к уголовной ответственности за совершение преступления и по иным основаниям.

☐

Вы или члены вашей семьи проходят военную службу по призыву, а также военнослужащие, обучающиеся в военных профессиональных образовательных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившие контракт о прохождении военной службы.

☐

Вы или члены вашей семьи призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" и проходите военную службу в настоящее время.

☐

дети, признанные в установленном порядке полностью дееспособными (эмансипированными).

☐

несовершеннолетние дети не находятся под опекой, попечительством.

5. Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих утверждений о вас или членах вашей семьи является верным в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи

☐

Вы или второй родитель получали ежемесячное пособие в связи с рождением и воспитанием ребенка в соответствии с федеральным законом от 19 мая 1995 года N 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» и (или) ежемесячную денежную выплату на детей в соответствии с Законом Оренбургской области от 9 апреля 2020 года N 2177/580-VI-ОЗ «О ежемесячных денежных выплатах на детей в возрасте от трех до семи лет» и (или) ежемесячную денежную выплату в соответствии с Законом Оренбургской области от 18 апреля 2022 года N 311/96-VII-ОЗ «О ежемесячной денежной выплате на детей в возрасте от восьми до семнадцати лет и о внесении изменения в Закон Оренбургской области «О пособии на ребенка гражданам, имеющим детей», установленные в размере 100 процентов величины прожиточного минимума для детей.

☐

Вы или члены вашей семьи получали доходы сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации).

☐

Вы или члены вашей семьи получали пенсии в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах

федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации

☐ Вы или члены вашей семьи получали алименты (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов)

☐ Вы или члены вашей семьи получали стипендию и иные денежные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, выплачиваемые лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям.

☐ Вы или члены вашей семьи получали ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку.

☐ Вы или члены вашей семьи получали компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

☐ Вы или члены вашей семьи получали доходы, полученного от источников за пределами Российской Федерации.

☐ Вы или члены вашей семьи получали единовременное пособие при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

☐ Вы или члены вашей семьи получали гранты, субсидии и другие поступления, имеющие целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства

6. Настоящим заявлением подтверждаю:

родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки,

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

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

решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки,

(указать - не принималось (принималось))

решение об ограничении в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки,

(указать - не принималось (принималось))

решение об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки,

(указать - не принималось (принималось))

оставление ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации,

(указать - не совершала (совершала));

письменное согласие на усыновление ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки (за исключением согласия на усыновление отчимом (мачехой)),

(указать - не давала (давала))

(подпись заявителя)

7. Укажите реквизиты кредитной организации и банковского счета, операции по которому осуществляются с использованием национальных платежных инструментов, для перечисления ежемесячной выплаты

Наименование кредитной организации _____

БИК кредитной организации _____

Номер банковского счета, операции по которому осуществляются с использованием национальных платежных инструментов, заявителя _____

Дата "___" _____ 20__ г.

Подпись
заявителя _____

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина.

Регистрационный номер заявления	Дата представления документов	Подпись специалиста (расшифровка подписи)

Согласие
на обработку персональных данных гражданина

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (вид документа, удостоверяющего личность)

выдан _____
(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу _____

настоящим даю свое согласие на обработку филиалу ГКУ "Центр социальной поддержки населения" в _____

_____ (наименование и адрес оператора)

моих персональных данных, персональных данных членов моей семьи и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую осознанно и в своих интересах, и в интересах моих родственников.

Согласие дается мною с целью получения меры социальной поддержки

и распространяется на следующую информацию: _____

_____ (перечень персональных данных)

а также даю свое согласие на обработку специальных категорий персональных данных, касающихся гражданства.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с законодательством Российской Федерации как с использованием средств автоматизации, так и без такового.

Даю свое согласие на передачу своих персональных данных в органы и (или) организации, участвующие в межведомственного взаимодействия, и в кредитную организацию

_____ (указать наименование)

Настоящее согласие вступает в силу со дня подписания и действует до достижения указанной цели обработки и последующего срока хранения документов, установленного законодательством Российской Федерации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных _____

обязано прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения предоставления государственной услуги.

Контактный(ые) телефон(ы) _____ и почтовый адрес _____

Подпись субъекта персональных данных _____ " ____ " _____ 20__ г.

Приложение № 10 к Административному регламенту

В филиал государственного казенного
учреждения Оренбургской области
«Центр социальной поддержки населения»
в _____
(наименование города, района)

Заявление
об аннулировании ранее поданного заявления
о распоряжении средствами (частью средств) регионального материнского
(семейного) капитала на улучшение материального положения в виде ежегодной
денежной выплаты

(фамилия, имя, отчество)

1. Статус _____
(мать, отец - указать нужное)

2. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

3. Серия и номер сертификата _____

4. Когда выдан сертификат _____

5. Документ, удостоверяющий личность _____
(наименование, номер и серия документа)

(кем и когда выдан)

6. Адрес места жительства _____

(почтовый адрес места жительства,
пребывания, фактического проживания)

7. Сведения о представителе _____
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес места жительства,
пребывания, фактического проживания)

8. Документ, удостоверяющий личность представителя _____

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

9. Документ, подтверждающий полномочия представителя _____

(наименование, номер и серия документа,

кем и когда выдан)

Прошу аннулировать заявление о распоряжении средствами (частью средств) регионального материнского (семейного) капитала на улучшение материального положения в виде ежегодной денежной выплаты от _____ N _____.

(дата)_____
(подпись заявителя)_____
(подпись специалиста)

О результатах рассмотрения заявления прошу уведомить посредством:
(отметьте только один вариант)

☐

документа на бумажном носителе в МФЦ;

☐

документа на бумажном носителе в филиале Учреждения;

☐

почтовым отправлением.

Заявление гражданки (гражданина)
зарегистрированы _____

(регистрационный номер заявления)

Принял

(дата приема заявления)_____
(подпись специалиста)-----
(линия отреза)

Расписка-уведомление (извещение)

Заявление об аннулировании ранее поданного заявления о распоряжении средствами (частью средств) регионального материнского (семейного) капитала на улучшение материального положения в виде ежегодной денежной выплаты гражданки (гражданина) зарегистрировано _____

(регистрационный номер заявления)

Принял

(дата приема заявления)_____
(подпись специалиста)

Согласие
на обработку персональных данных гражданина

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

(вид документа, удостоверяющего личность)

выдан _____
(когда и кем)

проживающий (ая) по адресу _____

настоящим даю свое согласие на обработку филиалу ГКУ "Центр социальной поддержки населения" в _____

(наименование и адрес оператора)

моих персональных данных, персональных данных членов моей семьи и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую осознанно и в своих интересах, и в интересах моих родственников.

Согласие дается мною с целью получения меры социальной поддержки

и распространяется на следующую информацию: _____

(перечень персональных данных)

а также даю свое согласие на обработку специальных категорий персональных данных, касающихся гражданства.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с законодательством Российской Федерации как с использованием средств автоматизации, так и без такового.

Даю свое согласие на передачу своих персональных данных в органы и (или) организации, участвующие в межведомственного взаимодействия, и в кредитную организацию

(указать наименование)

Настоящее согласие вступает в силу со дня подписания и действует до достижения указанной цели обработки и последующего срока хранения документов, установленного законодательством Российской Федерации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных _____ обязано прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения предоставления государственной услуги.

Контактный(ые) телефон(ы) _____ и почтовый адрес _____

Подпись субъекта персональных данных _____ " ____ " _____ 20 ____ г.

Перечень признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель – «Предоставление регионального материнского (семейного) капитала»</i>		
1.	Категория заявителя	<p>Заявителями являются граждане РФ, постоянно проживающие на территории Оренбургской области, обратившиеся с заявлением о предоставлении государственной услуги при рождении (усыновлении) ребенка (детей), имеющего (имеющих) гражданство Российской Федерации:</p> <p>1) женщины, родившие (усыновившие) третьего ребенка, начиная с 1 января 2011 года;</p> <p>2) женщины, родившие (усыновившие) четвертого ребенка или последующих детей, начиная с 1 января 2011 года, если они ранее не воспользовались правом на дополнительные меры социальной поддержки;</p> <p>3) мужчины, являющиеся единственными усыновителями третьего, четвертого ребенка или последующих детей, ранее не воспользовавшиеся правом на дополнительные меры социальной поддержки, если решение суда об усыновлении вступило в законную силу начиная с 1 января 2011 года;</p> <p>4) мужчины, воспитывающие третьего, четвертого ребенка или последующих детей, рожденных начиная с 1 января 2011 года, и являющиеся их отцами (усыновителями), в случае смерти женщины, не имевшей гражданства Российской Федерации, родившей указанных детей, либо объявления ее умершей;</p> <p>5) отец (усыновитель) ребенка независимо от наличия гражданства Российской Федерации или статуса лица без гражданства в случаях смерти женщины, объявления ее умершей,</p>

		<p>лишения родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на РМ(С)К, осуждения за совершение в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, если судимость не снята или не погашена в установленном законодательством порядке, и повлекшего за собой лишение родительских прав или ограничение родительских прав в отношении ребенка (детей), оставления ребенка, в связи с рождением которого возникло право на РМ(С)К, в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации, наличия письменного согласия матери на усыновление ребенка, в связи с рождением которого возникло право на РМ(С)К (за исключением согласия на усыновление отчимом), а также в случае отмены усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на РМ(С)К. Право на дополнительные меры социальной поддержки у указанного лица не возникает, если оно является отчимом в отношении предыдущего ребенка, очередность рождения (усыновления) которого была учтена при возникновении права на РМ(С)К, а также если ребенок, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на РМ(С)К, признан в порядке, предусмотренном Семейным кодексом РФ, после смерти матери (усыновительницы) оставшимся без попечения родителей;</p> <p>б) в случаях, если отец (усыновитель) ребенка, у которого в соответствии с подпунктом 5 возникло право на РМ(С)К, или мужчина, являющийся единственным усыновителем ребенка, умер, объявлен умершим, лишен родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на РМ(С)К, оставил ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры</p>
--	--	---

		<p>социальной поддержки, в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации, дал письменное согласие на усыновление ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки (за исключением согласия на его усыновление мачехой), осужден за совершение в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, если судимость не снята или не погашена в установленном законодательством порядке, либо если в отношении указанных лиц отменено усыновление ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на РМ(С)К, их право на предоставление РМ(С)К прекращается и возникает у ребенка (детей в равных долях), не достигшего совершеннолетия, и (или) у совершеннолетнего ребенка (детей в равных долях), обучающегося по очной форме обучения в образовательной организации (за исключением организации дополнительного образования), до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет;</p> <p>7) в случаях, если мужчина, воспитывающий третьего, четвертого ребенка или последующих детей, у которого в соответствии с пунктом 4 настоящей таблицы возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, умер, объявлен умершим, лишен родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, оставил ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации, дал письменное согласие на усыновление ребенка, в связи с рождением которого возникло право на</p>
--	--	---

		<p>дополнительные меры социальной поддержки (за исключением согласия на его усыновление мачехой), осужден по вступившему в силу приговору суда за совершение 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), либо если в отношении указанного мужчины отменено усыновление ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, его право на дополнительные меры социальной поддержки прекращается и возникает у ребенка (детей в равных долях), не достигшего совершеннолетия, и (или) у совершеннолетнего ребенка (детей в равных долях), обучающегося по очной форме обучения в образовательной организации (за исключением организации дополнительного образования) до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет;</p> <p>8) право на РМ(С)К возникает у ребенка (детей в равных долях) в случае, если женщина, право которой на РМ(С)К прекратилось по основаниям, указанным в пункте 5 настоящей таблицы, являлась единственным родителем (усыновителем) ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на РМ(С)К, либо в случае, если у отца (усыновителя) ребенка (детей) не возникло право на РМ(С)К, по основаниям, указанным в пункте 5 настоящей таблицы.</p>
2.	Кто обращается за услугой?	<p>1. Заявитель</p> <p>2. Представитель заявителя</p>
<p><i>Результат государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»</i></p>		

1.	Цель обращения?	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах
2.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель заявителя

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует варианту одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель – «Предоставление регионального материнского (семейного) капитала»</i>	
1.	определение права на региональный материнский (семейный) капитал и выдача сертификата
2.	выдача сертификата в беззаявительном порядке
3.	выдача сертификата на бумажном носителе либо выписки из регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры социальной поддержки, установленные Законом Оренбургской области от 28 июня 2011 года № 249/39-V-ОЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, на территории Оренбургской области»
4.	распоряжение региональным материнским (семейным) капиталом в целях улучшения жилищных условий
5.	распоряжение региональным материнским (семейным) капиталом в целях получения образования женщинами, перечисленными в пунктах 1 и 2 части 1 статьи 2 Закона, и (или) ребенком (детьми)
6.	распоряжение региональным материнским (семейным) капиталом в целях улучшения бытовых условий проживания
7.	распоряжение региональным материнским (семейным) капиталом в целях приобретения товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов
8.	осуществление единовременной выплаты за счет регионального материнского (семейного) капитала
9.	распоряжение средствами (частью средств) регионального материнского (семейного) капитала на улучшение материального положения в виде ежегодной денежной выплаты

10.	аннулирование заявления о распоряжении средствами регионального материнского (семейного) капитала или заявления на получение ежегодной денежной выплаты
11.	исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах