



Министерство социального  
развития Ульяновской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАН

19.03.2024 П-12/35

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

19.03.2024

№ 35-12

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

**Об утверждении формы государственного сертификата  
на именной капитал «Семья», Правил подачи заявления о выдаче  
государственного сертификата на именной капитал «Семья»  
и выдачи государственного сертификата на именной капитал «Семья»**

В соответствии с Законом Ульяновской области от 05.02.2008 № 24-ЗО «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1 Форму государственного сертификата на именной капитал «Семья» (Приложение № 1).

1.2. Правила подачи заявления о выдаче государственного сертификата на именной капитал «Семья» и выдачи государственного сертификата на именной капитал «Семья» (Приложение № 2);

2. Признать утратившим силу приказ Министерства семейной и демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 20.07.2022 № 31-п «Об утверждении формы государственного сертификата на именной капитал «Семья» и правил выдачи государственного сертификата на именной капитал «Семья».

**Министр социального развития  
Ульяновской области**

  
**Д.В.Батраков**

0000153

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу Министерства  
социального развития  
Ульяновской области  
от 19.03.14 № 35-н

**Государственный сертификат на именной капитал «Семья»**

Серия \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) владельца сертификата,

\_\_\_\_\_  
данные документа, удостоверяющего личность

\_\_\_\_\_  
адрес места жительства

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество (последнее - при наличии) ребёнка в связи с рождением которого выдаётся сертификат, дата его рождения)

имеет право на дополнительные меры социальной поддержки, в соответствии с Законом Ульяновской области от 05.02.2008 № 24-ЗО «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей», на основании распоряжения Министерства социального развития Ульяновской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

в размере \_\_\_\_\_ руб.

(сумма именного капитала «Семья» цифрами и прописью)

Дата выдачи сертификата \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к приказу Министерства  
социального развития  
Ульяновской области  
от 19.03.24 № 35-12

### ПРАВИЛА

#### подачи заявления о выдаче государственного сертификата на именной капитал «Семья» и выдачи государственного сертификата на именной капитал «Семья»

1. Настоящие Правила устанавливают порядок подачи заявления о выдаче государственного сертификата на именной капитал «Семья» (далее соответственно – заявление, сертификат) и выдачи сертификата.

2. Сертификат является именованным документом, подтверждающим право на получение дополнительных мер социальной поддержки, предусмотренных Законом Ульяновской области от 05.02.2008 № 24-30 «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей» (далее соответственно – дополнительные меры социальной поддержки, Закон).

Сертификат оформляется в форме электронного документа, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного на совершение данных действий исполнительным органом Ульяновской области, осуществляющим государственное управление в сфере социальной защиты населения (далее – уполномоченный орган).

3. Право на дополнительные меры социальной поддержки имеют лица, указанные в частях 1, 3, 4 и 5 статьи 2 Закона (далее – заявитель).

Допускается прерывание постоянного проживания заявителя на территории Ульяновской области на срок не более 30 календарных дней.

4. Для получения сертификата заявители представляют в уполномоченный орган заявление, составленное по форме, установленной административным регламентом предоставления данной государственной услуги, утвержденным уполномоченным органом в соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 14.07.2014 № 298-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», к которому должны быть приложены документы, указанные в пункте 5 настоящих Правил, которые должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно, а в случаях, предусмотренных настоящими Правилами, – копии таких документов, верность которых засвидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

Заявление и документы (копии документов) представляются в уполномоченный орган через областное государственное учреждение,

созданное для выполнения работ и оказания услуг в целях реализации предусмотренных законодательством Ульяновской области полномочий исполнительного органа Ульяновской области, осуществляющего государственное управление в сфере социальной защиты населения (далее – учреждение) при его посещении заявителем, либо их представления в учреждение через оператора почтовой связи, либо их передачи через многофункциональный центр представления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), либо посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал).

При направлении заявления через оператора почтовой связи вместе с ним подаются копии документов, верность которых засвидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

МФЦ имеет право принять решения об отказе в приёме заявления и документов по следующим основаниям:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

5. Решение о выдаче либо об отказе в выдаче сертификата принимается на основании следующих документов (копий документов), или содержащихся в таких документах (копиях документов) сведений:

1) документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, подтверждающего гражданство Российской Федерации, а также его постоянное проживание на территории Ульяновской области не менее трёх лет непосредственно перед рождением (усыновлением) ребёнка (детей), рождение (усыновление) которого (которых) является основанием возникновения права на дополнительные меры социальной поддержки;

2) документа, подтверждающего регистрацию заявителя по месту пребывания на территории Ульяновской области – предоставляется в случае отсутствия сведений о постоянном проживании заявителя на территории Ульяновской области не менее трёх лет непосредственно перед рождением (усыновлением) ребёнка (детей) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

3) договора найма (поднайма) жилого помещения, находящегося на территории Ульяновской области, зарегистрированного в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации, заключённого между заявителем и собственником жилого помещения или уполномоченным им лицом - предоставляется в случае отсутствия сведений о постоянном проживании заявителя на территории Ульяновской области не менее трёх лет непосредственно перед рождением (усыновлением) ребёнка (детей) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

4) документа об обучении заявителя в образовательной организации (филиале образовательной организации) на территории Ульяновской области по очной (дневной) форме обучения - предоставляется в случае отсутствия сведений о постоянном проживании заявителя на территории Ульяновской области не менее трёх лет непосредственно перед рождением (усыновлением) ребёнка (детей) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

5) документа о трудовой деятельности заявителя на территории Ульяновской области на основании трудового договора или в результате избрания на должность - предоставляется в случае отсутствия сведений о постоянном проживании заявителя на территории Ульяновской области не менее трёх лет непосредственно перед рождением (усыновлением) ребёнка (детей) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

6) свидетельства о рождении детей (в том числе первого, второго ребёнка и последующих детей);

7) документа, подтверждающего смерть женщины, матери ребёнка, объявление её умершей, лишение её родительских прав в отношении ребёнка в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, совершение ею в отношении своего ребёнка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, а также в случае отмены усыновления ребёнка, в связи с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки - предоставляется в случае обращения отца (усыновителя) ребёнка независимо от наличия гражданства Российской Федерации или статуса лица без гражданства;

8) документа, подтверждающего смерть родителей или единственного родителя, объявление умершими родителей или единственного родителя, лишение родителей родительских прав в отношении ребёнка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, совершение родителями в отношении ребёнка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, а также в случае отмены усыновления ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки - предоставляется в случае обращения совершеннолетнего ребёнка или в случае обращения опекуна (попечителя) в интересах несовершеннолетнего ребёнка;

9) документа, подтверждающего установление опекуна

(попечительства) – предоставляется в случае обращения опекуна (попечителя) в интересах несовершеннолетнего ребёнка;

10) документа из образовательной организации об обучении по очной форме – предоставляется в случае обращения совершеннолетнего ребёнка;

11) документа, удостоверяющего личность представителя заявителя и нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая его полномочия, в случае обращения представителя;

12) свидетельства о браке/расторжении брака;

13) документа, подтверждающего нахождение ребёнка на полном государственном обеспечении;

14) решения суда, подтверждающего совершение преступления в отношении ребёнка – предоставляется в случае обращения опекуна (попечителя) в интересах несовершеннолетнего ребёнка;

15) документа об отмене усыновления – предоставляется в случае обращения опекуна (попечителя) в интересах несовершеннолетнего ребёнка.

Документы, указанные в подпунктах 3, 4, 10, 11 и 14 настоящего пункта, должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в подпункте 1, 2, 5 – 9, 12, 13 и 15 настоящего пункта, запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах записи актов гражданского состояния Российской Федерации, и (или) организациях распоряжении которых они находятся, в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае выдачи документов, указанных в подпунктах 6 – 8 и 12 настоящего пункта, компетентным органом иностранного государства такие документы и их перевод на русский язык, верность которого засвидетельствована нотариусом, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах подпункте 1, 2, 5 – 9, 12, 13 и 15 настоящего пункта, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

6. Работник учреждения, осуществляющий приём заявления и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящих Правил, формирует заявление в интеграционной информационной системе по персонифицированному учёту граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее – информационная система уполномоченного органа), изготавливает сканированные копии с подлинников документов, представленных заявителем, и возвращает подлинники документов лицу, их представившему.

Порядок и сроки передачи в учреждение принятых МФЦ заявлений и заверенных усиленной квалифицированной подписью уполномоченного

должностного лица МФЦ сканированных копий с подлинников документов, представленных заявителем (далее - электронные документы), предусмотренных пунктом 5 настоящих Правил, определяются соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным органом и МФЦ в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее - соглашение о взаимодействии).

7. Регистрация заявления и документов (копий документов), предусмотренных пунктом 5 настоящих Правил, или электронных документов в случае их представления соответственно через учреждение, МФЦ или Портал осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в нее заявления и копий документов, предусмотренных пунктом 5 настоящих Правил, или электронных документов.

В случае представления заявления и документов (копий документов), предусмотренных пунктом 5 настоящих Правил, через оператора почтовой связи регистрация заявления и документов (копий документов) осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днём их доставки в учреждение.

8. Наличие права на получение сертификата определяется на дату приёма уполномоченным органом заявления, при этом датой приёма считается:

дата поступления заявления и документов (копий документов), предусмотренных пунктом 5 настоящих Правил, или электронных документов в информационную систему уполномоченного органа - в случае представления заявления и приложенных к нему документов через учреждение, МФЦ или Портал;

дата, указанная на оттиске почтового штемпеля оператора почтовой связи по месту отправки заявления и копий документов, предусмотренных пунктом 5 настоящих Правил, - в случае представления заявления и приложенных к нему копий документов через оператора почтовой связи.

9. Решение о выдаче либо об отказе в выдаче сертификата принимается уполномоченным органом не позднее 14 рабочих дней со дня приёма заявления.

Решение о выдаче либо об отказе в выдаче сертификата оформляется распоряжением уполномоченного органа. При рассмотрении заявления уполномоченный орган проверяет достоверность сведений, содержащихся в заявлении о выдаче сертификата и документах либо их копиях, посредством направления учреждением запросов сведений о фактах лишения родительских прав, об отмене усыновления, о совершении в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, необходимых для формирования и ведения регистра лиц, имеющих право на получение дополнительных мер социальной поддержки (далее - регистр) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области».

Решение о выдаче сертификата является основанием для включения заявителя в регистр.

10. Решение об отказе в выдаче сертификата принимается в соответствии с основаниями, указанными в пункте 6 статьи 4 Закона.

11. Уполномоченный орган в день принятия решения о выдаче либо об отказе в выдаче сертификата направляет указанное решение в учреждение посредством использования системы электронного документооборота. Учреждение, на основании поступившего решения о выдаче либо об отказе в выдаче сертификата, вносит сведения в информационную систему уполномоченного органа и оформляет сертификат в форме электронного документа, либо формирует решение об отказе в выдаче сертификата.

Информирование заявителя о ходе рассмотрения заявления и результате рассмотрения заявления осуществляется уполномоченным органом не позднее следующего рабочего дня со дня принятия соответствующего решения посредством направления учреждением заявителю соответствующего уведомления. Уведомление направляется учреждением заявителю вне зависимости от способа обращения заявителя в личный кабинет заявителя на Портале.

При направлении заявителю уведомления об удовлетворении либо отказе в удовлетворении его заявления к нему прикладывается сертификат, оформленный в форме электронного документа, в уведомлении указывается серия, номер и номинал сертификата. В случае принятия решения об отказе в выдаче сертификата в уведомлении указываются причина такого отказа и порядок его обжалования.

12. Заявитель в любое время после получения уведомления об удовлетворении его заявления вправе обратиться в учреждение за получением сертификата на бумажном носителе. Сертификат на бумажном носителе выдаётся при предъявлении документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, в день посещения учреждения.

13. В случае возникновения права на сертификат у ребёнка (детей) сертификат оформляется на имя ребёнка (каждого из детей) и выдаётся законному представителю (законным представителям) ребёнка (детей), не достигшего (не достигших) совершеннолетия, либо самому ребёнку (детям), достигшему (достигшим) совершеннолетия, его (их) законному представителю (законным представителям) или доверенному лицу (доверенным лицам).

По достижении ребёнком (детьми) совершеннолетия либо по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия законные представители обязаны передать сертификат ребёнку (детям).

Изменение размера сертификата в случае распоряжения его частью не влечёт его замену.

14. В случае изменения фамилии, имени, отчества владельца сертификата или данных документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством



Российской Федерации его личность, обращение заявителя в уполномоченный орган не требуется. Изменения производятся в личном деле заявителя в информационной системе уполномоченного органа при его обращении с заявлением о распоряжении средствами (частью средств) именного капитала «Семья».

15. Заявление и документы (копии документов), электронные документы, содержащие сведения, на основании которых было принято решение о выдаче либо об отказе в выдаче сертификата, а также сведения, полученные в рамках межведомственного взаимодействия, хранятся в личном деле заявителя в информационной системе уполномоченного органа.

Правила ведения личных дел получателей, учёта и хранения заявлений и документов (копий документов), электронных документов, по результатам рассмотрения которых были приняты указанные решения, определяются уполномоченным органом.

---