



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

26.01.2021

г. Владивосток

№ 43

**О внесении изменений в приказ министерства труда
и социальной политики Приморского края
от 30 декабря 2020 года № 874 «Об утверждении
административного регламента министерства труда
и социальной политики Приморского края
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление регионального материнского
(семейного) капитала в Приморском крае»**

В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании постановления Администрации Приморского края от 10 октября 2019 года № 652-па «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление государственной услуги «Предоставление регионального материнского (семейного) капитала в Приморском крае», утвержденный приказом министерства труда и социальной политики

Приморского края от 30 декабря 2020 года

№ 874 «Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление регионального материнского (семейного) капитала в Приморском крае» (далее – административный регламент), следующие изменения:

1.1. В разделе I «Общие положения» административного регламента:

изложить подпункт 2.1 пункта 2 в следующей редакции:

«2.1. Заявителями государственной услуги являются:

женщины, имеющие гражданство Российской Федерации и проживающие на территории Приморского края, родившие (усыновившие) третьего и последующего ребенка (детей), имеющего (имеющих) гражданство Российской Федерации, начиная с 1 января 2012 года;

мужчины, имеющие гражданство Российской Федерации и проживающие на территории Приморского края, усыновившие третьего и последующего ребенка (детей), начиная с 1 января 2012 года, имеющего (имеющих) гражданство Российской Федерации и являющиеся его (их) единственными усыновителями;

отец (усыновитель), имеющий гражданство Российской Федерации, проживающий на территории Приморского края не лишенный родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, - в случае смерти (объявления умершей) женщины, указанной в абзаце втором настоящего подпункта, признания ее судом недееспособной, ограниченно дееспособной, лишения ее родительских прав, отмены усыновления в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на материнский (семейный) капитал (за исключением случаев, если отец (усыновитель) является отчимом в отношении предыдущего ребенка, очередность рождения (усыновления) которого была учтена при возникновении права на дополнительные меры государственной поддержки, а также если ребенок,

в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки, признан в порядке, предусмотренном Семейным кодексом Российской Федерации, после смерти матери (усыновительницы) оставшимся без попечения родителей).

Заявители, указанные в настоящем подпункте, вправе обратиться за установлением права на получение материнского (семейного) капитала в любое время со дня рождения (усыновления) третьего и последующего ребенка (детей).

Заявители, указанные в настоящем подпункте, вправе обратиться за распоряжением средствами (частью средств) в любое время по истечении одного года со дня рождения (усыновления) третьего и последующего ребенка (детей):

на улучшение жилищных условий, в том числе на исполнение обязательств, возникших до даты возникновения права на материнский (семейный) капитал;

на проведение капитального и (или) текущего ремонта жилого помещения;

на оказание медицинских услуг лицам, указанным в настоящем подпункте, или ребенку (детям) (в том числе первому, второму, третьему ребенку и (или) последующим детям);

на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов;

на получение образования ребенком (детьми), в том числе первым, вторым, третьим ребенком и (или) последующими детьми, в любой организации на территории Российской Федерации, имеющей право на оказание соответствующих образовательных услуг, а именно:

на оплату платных образовательных услуг;

на оплату следующих связанных с получением образования расходов: оплату пользования жилым помещением и коммунальных услуг в общежитии, предоставляемом организацией обучающимся на период

обучения; оплату содержания ребенка (детей) и (или) присмотра и ухода за ребенком (детьми) в организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования и (или) образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Заявители, указанные в настоящем подпункте, вправе обратиться за распоряжением средствами (частью средств) в любое время со дня рождения (усыновления) третьего и последующего ребенка (детей):

на уплату первоначального взноса и (или) погашение основного долга и уплату процентов по кредитам или займам на приобретение (строительство) жилого помещения, включая ипотечные кредиты, предоставленным гражданам по кредитному договору (договору займа), заключенному с организацией, в том числе кредитной организацией;

на оплату платных образовательных услуг по реализации образовательных программ дошкольного образования;

на оплату иных, связанных с получением дошкольного образования расходов;

на оказание медицинских услуг;

на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов.»;

в пункте 3:

изложить абзацы пятый - седьмой в следующей редакции:

«в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе:

на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края и его версии, доступной для лиц со стойкими нарушениями функции зрения (далее - официальный сайт Правительства Приморского края);

на официальном сайте министерства и его версии, доступной для лиц со стойкими нарушениями функции зрения (далее - официальный сайт министерства);»;

дополнить абзац восьмой после слов «(далее – Единый портал)» словами «, государственной информационной системы Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее – Региональный портал)»;

изложить абзац девятый в следующей редакции:

«посредством электронной почты министерства, КГКУ, структурных подразделений КГКУ;»;

дополнить абзац одиннадцатый после слов «на Едином портале,» словами «на Региональном портале,»;

дополнить пунктом 3(1) следующего содержания:

«3(1). Организация предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусмотрены.»;

1.2. В разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги» административного регламента:

изложить пункт 8 в следующей редакции:

«8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Семейным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ
«О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ
«О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (далее -
Федеральный закон № 181-ФЗ);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке
рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее -
Федеральный закон № 59-ФЗ);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ
«Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
(далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной
подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012
года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых
допускается при обращении за получением государственных
и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012
года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной
квалифицированной электронной подписи при обращении за получением
государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила
разработки и утверждения административных регламентов предоставления
государственных услуг» (далее - Постановление Правительства Российской
Федерации № 852);

приложением № 7 Постановления Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 296 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Социальная поддержка граждан»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (далее - Постановление Правительства Российской Федерации № 33);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (далее - приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н);

приказом Минтруда России от 30 июля 2015 года № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 30 декабря 2020 года № 904/пр «Об утверждении СП 59.13330.2020 «СНиП 35-01-2001 Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения»;

Законом Приморского края от 23 ноября 2018 года № 392-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей, проживающих на территории Приморского края» (далее - Закон Приморского края № 392-КЗ);

Законом Приморского края от 5 мая 2014 года № 401-КЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Приморском крае, к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам»;

постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении Административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (далее - постановление Администрации Приморского края № 249-па);

постановлением Администрации Приморского края от 9 июля 2018 года № 313-па «Об утверждении Перечня государственных услуг органов исполнительной власти Приморского края, предоставление которых не осуществляется посредством комплексного запроса через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Приморского края»;

постановлением Администрации Приморского края от 10 октября 2019 года № 652-па «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края»;

постановлением Правительства Приморского края от 5 июня 2020 года № 509-пп «Об утверждении Порядка предоставления регионального материнского (семейного) капитала в Приморском крае» (далее - постановление № 509-пп);

распоряжением Администрации Приморского края от 9 октября 2015 года № 326-ра «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в установленных сферах деятельности в Приморском крае» (далее - План мероприятий («дорожной карты»);

приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 01 апреля 2020 года № 265 «Об утверждении Порядка работы

с административными регламентами министерства труда и социальной политики Приморского края, стандартами государственных услуг».

Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов), указанных в настоящем пункте административного регламента, подлежит обязательному размещению на Интернет-сайтах, в Реестре, а также на Едином портале, на Региональном портале.»;

изложить пункт 9 в следующей редакции:

«9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

9.1. Перечень документов, необходимых для установления права на получение регионального материнского (семейного) капитала и включения в регистр, которые заявитель (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно.

Для установления права на получение материнского (семейного) капитала и включения в регистр заявитель (уполномоченный представитель) представляет в структурное подразделение КГКУ по месту жительства (пребывания) в письменной форме почтовым отправлением или в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, Регионального портала, МФЦ при личном обращении или министерство посредством почтового отправления способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, самостоятельно следующие документы:

заявление об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр (далее - заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой в структурное подразделение КГКУ, министерство), по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (в случае обращения

за государственной услугой в МФЦ);

паспорт заявителя, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности заявителя;

паспорт уполномоченного представителя заявителя, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности уполномоченного представителя заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

решение суда об установлении фактов, имеющих юридическое значение, при отсутствии регистрации по месту жительства (пребывания);

решение суда о лишении родительских прав на ребенка (детей), в отношении которого родитель (родители) лишен (лишены) родительских прав, - для заявителей, указанных в абзаце четвертом подпункта 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента;

решение суда об объявлении женщины, родившей (усыновившей) ребенка (детей), умершей, решение суда о признании женщины, родившей (усыновившей) ребенка (детей), судом недееспособной, ограничено дееспособной или лишенной родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на материнский (семейный) капитал, - для заявителей, указанных в абзаце четвертом подпункта 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента;

документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

согласие на обработку персональных данных лиц, не являющихся заявителями, по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

Заявитель (уполномоченный представитель) для установления права на получение регионального материнского (семейного) капитала дополнительно к документам, указанным в настоящем подпункте, предоставляет следующие документы, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык:

свидетельство о рождении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на материнский (семейный) капитал;

свидетельства о рождении предыдущих детей. В случае смерти предыдущего ребенка (детей) представляется свидетельство о смерти;

свидетельство о смерти женщины, родившей (усыновившей) ребенка (детей);

свидетельства о браке, о перемене фамилии (имени, отчества), о расторжении брака или другие документы в случае необходимости подтверждения родственных отношений.

Документы, указанные в настоящем подпункте административного регламента, предъявляются в оригинале, в случае отсутствия оригинала допускается предъявление копий, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

Документы, указанные в абзацах четвертом, пятом настоящего подпункта, предъявляются для сличения с данными, содержащимися в заявлении, и возвращаются владельцу в день их приема.

При обращении заявителя (уполномоченного представителя) в министерство по почте документы, указанные в абзацах четвертом — восьмом, двенадцатом - пятнадцатом настоящего подпункта административного регламента, представляются в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

9.2. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе, так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного воздействия:

документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя на территории Приморского края;

свидетельство о рождении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на материнский (семейный) капитал;

свидетельства о рождении предыдущих детей. В случае смерти предыдущего ребенка (детей) представляется свидетельство о смерти;

свидетельство о смерти женщины, родившей (усыновившей) ребенка (детей);

свидетельства о браке, о перемене фамилии (имени, отчества), о расторжении брака или другие документы в случае необходимости подтверждения родственных отношений;

справка органа (учреждения) социальной защиты населения по месту жительства (пребывания) о получении (неполучении) средств (части средств) материнского (семейного) капитала на ребенка, в связи с рождением которого возникло право на получение материнского (семейного) капитала (в случае обращения заявителя, имеющего регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории другого субъекта Российской Федерации).

В случае если документы, указанные в настоящем подподпункте, выданные органом исполнительной власти Приморского края или иного субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенными на территории Приморского края или на территории иного субъекта Российской Федерации, не представлены заявителем или его уполномоченным представителем по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанных документах, структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением), запрашивают самостоятельно посредством межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее - ЕГИССО) в течение двух рабочих дней

со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в настоящем подпункте, в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

9.3. Перечень документов, необходимых для внесения изменений в регистр, которые заявитель (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно:

заявление о внесении изменений в регистр по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой через отдел структурное подразделение КГКУ, министерство), по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой через МФЦ);

документы, указанные в подпункте 9.1 настоящего пункта;

документы, подтверждающие изменения фамилии, имени, отчества лица, имеющего право на региональный материнский (семейный) капитал и включенного в регистр.

Документы, указанные в настоящем подпункте, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 9.1 настоящего пункта.

9.4. Перечень документов, необходимых для получения выписки из регистра, которые заявитель (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно:

заявление о выдаче выписки из регистра по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой через структурное подразделение КГКУ, министерство), по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой через МФЦ);

9.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для распоряжения средствами (частью средств) регионального материнского (семейного) капитала.

9.5.1. Перечень документов для распоряжения средствами (частью средств) регионального материнского (семейного) капитала, которые заявитель (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно:

заявление о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой через структурное подразделение КГКУ, министерство), по форме согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой через МФЦ);

паспорт лица, включенного в регистр, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности лица, включенного в регистр (в случае подачи заявления о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала лицом, включенным в регистр);

паспорт уполномоченного представителя лица, включенного в регистр, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности уполномоченного представителя лица, включенного в регистр (в случае подачи заявления о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала уполномоченным представителем от имени лица, включенного в регистр);

документ, подтверждающий полномочия действовать от имени лица, включенного в регистр (в случае подачи заявления о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала уполномоченным представителем);

документ, удостоверяющий личность супруга лица, включенного в регистр, - в случае если стороной сделки либо обязательства по расходованию средств (части средств) материнского (семейного) капитала является супруг лица, включенного в регистр.

Документы, указанные в настоящем подподпункте, предъявляются в оригинале, в случае отсутствия оригинала допускается предъявление копий, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

Документы, указанные в абзацах третьем - четвертом настоящего подподпункта, предъявляются для сличения с данными, содержащимися в заявлении, и возвращаются владельцу в день их приема.

При обращении заявителя (уполномоченного представителя) в министерство документы, указанные в настоящем подподпункте, представляются в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

Документы, указанные в настоящем подподпункте, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 9.1 настоящего пункта.

9.5.2. Перечень документов для распоряжения средствами (частью средств) регионального материнского (семейного) капитала, которые заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе, так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного воздействия:

документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства либо по месту пребывания супруга лица, включенного в регистр, - в случае если стороной сделки либо обязательства по расходованию средств (части средств) материнского (семейного) капитала является супруг лица, включенного в регистр;

документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Приморского края лица, включенного в регистр;

справка органа (учреждения) социальной защиты населения по прежнему месту жительства (пребывания) на территории другого субъекта Российской Федерации лица, включенного в регистр, о получении (неполучении) средств (части средств) материнского (семейного) капитала на ребенка, в связи с рождением которого возникло право (в случае изменения лицом, включенным в регистр, места жительства (пребывания)).

В случае если документы, указанные в настоящем подподпункте, выданные органом исполнительной власти Приморского края или иного субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенными на территории Приморского края или на территории иного субъекта Российской Федерации, не представлены заявителем или его уполномоченным представителем по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанных документах, структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением), запрашивают самостоятельно посредством межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в ЕГИССО в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в настоящем подподпункте, в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

9.5.3. Перечень документов в случае направления средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала на оплату приобретаемого жилого помещения, которые заявитель (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно:

документы, указанные в подподпункте 9.5.1 подпункта 9.5 настоящего пункта;

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

справка лица, осуществляющего отчуждение жилого помещения по договору купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа, заключенному с лицом, включенному в регистр, или с супругом лица, включенного в регистр, о размерах оставшейся неуплаченной суммы по договору (в случае если приобретение жилого помещения осуществляется по договору купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа).

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

Документы, указанные в настоящем подподпункте, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 9.1 настоящего пункта.

9.5.4. Перечень документов в случае направления средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала на оплату приобретаемого жилого помещения, которые заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе, так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного воздействия:

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

В случае если лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), не представлен по собственной инициативе документ, указанный в настоящем подподпункте, структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают сведения, содержащиеся в указанных документах, самостоятельно в рамках межведомственного

информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

Структурное подразделение КГКУ направляет запрос, в том числе с использованием СМЭВ, в органы местного самоуправления, органы государственного жилищного надзора, органы муниципального жилищного контроля об отсутствии или о наличии в отношении жилого помещения, приобретение которого в соответствии с заявлением о распоряжении планируется с использованием средств (части средств) материнского (семейного) капитала, информации о признании данного жилого помещения непригодным для проживания и (или) о признании многоквартирного дома, в котором находится данное жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

9.5.5. Перечень документов в случае направления средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве которые заявитель (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно:

документы, указанные в подподпункте 9.5.1 подпункта 9.5 настоящего пункта;

договор участия в долевом строительстве, с отметкой о государственной регистрации в органе, осуществляющем государственный кадастровый учет и государственную регистрацию;

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

Документы, указанные в настоящем подподпункте, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 9.1 настоящего пункта.

9.5.6. Перечень документов в случае направления средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала в счет уплаты

цены договора участия в долевом строительстве, которые заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе, так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного воздействия:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированном договоре участия в долевом строительстве.

В случае если лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), документ, указанный в настоящем подподпункте, не представлен по собственной инициативе, структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают сведения, содержащиеся в указанном документе, самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

9.5.7. Перечень документов в случае направления средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала в полном объеме либо по частям регионального материнского (семейного) капитала на оплату строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, выполняемого с привлечением строительной организации, которые заявитель (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно:

документы, указанные в подподпункте 9.5.1 подпункта 9.5 настоящего пункта;

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

платежные документы, подтверждающие оплату договора строительного подряда (договор подряда на реконструкцию), и платежные документы (счета, кассовые, товарные чеки), подтверждающие расходы

на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства.

Документы, указанные в настоящем подподпункте, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 9.1 настоящего пункта.

9.5.8. Перечень документов в случае направления средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала в полном объеме либо по частям регионального материнского (семейного) капитала на оплату строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, выполняемого с привлечением строительной организации, которые заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе, так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного воздействия:

документ, подтверждающий право собственности лица, включенного в регистр, или супруга лица, включенного в регистр, на земельный участок, на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства, или право постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком, или право пожизненного наследуемого владения таким земельным участком, или право аренды такого земельного участка, или право безвозмездного срочного пользования земельным участком, который предназначен для жилищного строительства и на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства;

документ, подтверждающий государственную регистрацию права собственности лица, включенного в регистр, или супруга лица, включенного в регистр, на объект индивидуального жилищного строительства, - в случае если средства (часть средств) материнского (семейного) капитала направляются на реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства.

В случае если лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), документы, указанные в настоящем подподпункте, не представлены по собственной инициативе, структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают сведения, содержащиеся в указанных документах, самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

9.5.9. Перечень документов в случае направления средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала в полном объеме либо по частям на оплату строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, выполняемого гражданами без привлечения подрядчика, которые заявитель (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно:

документы, указанные в подподпункте 9.5.1 подпункта 9.5 настоящего пункта;

платежные документы (счета, кассовые, товарные чеки), подтверждающие расходы на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства;

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

Документы, указанные в настоящем подподпункте, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 9.1 настоящего пункта.

В состав расходов, направляемых на оплату строительства, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемых гражданами без привлечения организации, осуществляющей

строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства, в том числе по договору строительного подряда, включаются:

расходы на приобретение строительных и отделочных материалов;

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

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

9.5.10. Перечень документов в случае направления средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала в полном объеме либо по частям на оплату строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, выполняемого гражданами без привлечения подрядчика, которые заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе, так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного воздействия:

документ, подтверждающий право собственности лица, включенного в регистр, или супруга лица, включенного в регистр, на земельный участок, на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства, или право постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком, или право пожизненного наследуемого владения таким земельным участком, или право аренды такого земельного участка, или право безвозмездного срочного пользования земельным участком, который предназначен для жилищного строительства и на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства;

документ, подтверждающий государственную регистрацию права собственности лица, включенного в регистр, или супруга лица, включенного

в регистр, на объект индивидуального жилищного строительства, - в случае если средства (часть средств) материнского (семейного) капитала направляются на его реконструкцию.

В случае если лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), документы, указанные в настоящем подподпункте, не представлены по собственной инициативе, структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают сведения, содержащиеся в указанных документах, самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

9.5.11. Перечень документов в случае направления средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала в качестве платежа в счет уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса, в случае если лицо, включенное в регистр, или супруг лица, включенного в регистр, является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива, которые заявитель (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно:

документы, указанные в подподпункте 9.5.1 подпункта 9.5 настоящего пункта;

выписка из реестра членов кооператива, подтверждающая членство в кооперативе лица, включенного в регистр, или супруга лица, включенного в регистр;

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

Документы, указанные в настоящем подподпункте, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в соответствии

с требованиями, установленными в подподпункте 9.5.1 подпункта 9.5 настоящего пункта.

9.5.12. Перечень документов в случае направления средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала на уплату первоначального взноса и (или) на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), включая ипотечный кредит, на приобретение или строительство жилого помещения (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу)), которые заявитель (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно:

документы, указанные в подподпункте 9.5.1 подпункта 9.5 настоящего пункта;

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

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

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

в случае если кредит (заем) предоставлен для уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса в кооператив.

Документы, указанные в настоящем подподпункте, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 9.1 настоящего пункта.

Размер средств (части средств) материнского (семейного) капитала, направляемых на погашение основного долга и уплату процентов за пользование кредитом (займом), включая ипотечный кредит, на уплату первоначального взноса и (или) приобретение или строительство жилого помещения, либо на погашение ранее предоставленного кредита на приобретение или строительство жилого помещения, либо в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве, либо в качестве платежа в счет уплаты паевого взноса, не может превышать соответственно размер остатка основного долга и задолженности по выплате процентов за пользование указанным кредитом (займом), или оставшейся неуплаченной суммы по договору участия в долевом строительстве, или оставшейся неуплаченной суммы паевого взноса, необходимой для приобретения права собственности на жилое помещение.

9.5.13. Перечень документов в случае направления средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала на уплату первоначального взноса и (или) на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), включая ипотечный кредит, на приобретение или строительство жилого помещения (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу)), вправе представить по собственной инициативе, так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного воздействия:

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

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

договор участия в долевом строительстве, прошедший государственную регистрацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, - в случае если объект жилищного строительства не введен в эксплуатацию;

договор купли-продажи жилого помещения, право собственности по которому зарегистрировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае если лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), документы, указанные в настоящем подподпункте, не представлены по собственной инициативе, структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают сведения, содержащиеся в указанных документах, самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

9.5.14. Перечень документов в случае направления средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала в полном объеме либо по частям на проведение капитального и (или) текущего ремонта, которые заявитель (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно:

документы, указанные в подподпункте 9.5.1 подпункта 9.5 настоящего пункта;

договор подряда на проведение работ по ремонту жилого помещения, указанных в абзаце седьмом настоящего подподпункта, с приложением сметы (в случае осуществления ремонта с привлечением строительной организации);

платежные документы (счета, кассовые, товарные чеки), подтверждающие расходы на проведение капитального и (или) текущего ремонта жилого помещения, указанных в абзацах шестом, седьмом настоящего подподпункта.

В состав расходов, направляемых на проведение капитального и (или) текущего ремонта жилого помещения, находящегося на территории Приморского края, которое принадлежит лицу, включенному в регистр, или его супругу и (или) в котором зарегистрированы и проживают ребенок (дети) лица, включенного в регистр, включаются:

расходы на приобретение строительных и отделочных материалов;

расходы, связанные с работами или услугами по капитальному и (или) текущему ремонту, включая расходы на ремонт сетей электро-, тепло-, водо-, газоснабжения и канализации или ремонт автономных источников электро-, тепло-, водо-, газоснабжения и канализации.

Направление средств (части средств) материнского капитала на проведение капитального и (или) текущего ремонта жилого помещения, указанного в абзаце первом настоящего подподпункта, осуществляется в форме компенсации понесенных расходов путем перечисления денежных средств лицу, включенному в регистр.

Документы, указанные в настоящем подподпункте, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 9.1 настоящего пункта.

9.5.15. Перечень документов в случае направления средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала в полном объеме либо по частям на проведение капитального и (или) текущего ремонта, которые заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе, так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного воздействия:

документ, подтверждающий государственную регистрацию права собственности на жилое помещение, принадлежащее лицу, включенному в регистр, или его супругу, находящееся на территории Приморского края;

документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) предыдущих детей (в случае направления средств (части средств) материнского капитала на проведение капитального и (или) текущего ремонта жилого помещения, в котором зарегистрированы и проживают ребенок (дети) лица, включенного в регистр);

В случае если лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), документы, указанные в настоящем подподпункте, не представлены по собственной инициативе, структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают сведения, содержащиеся в указанных документах, самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

9.5.16. Перечень документов, в случае направления средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала на оплату платных образовательных услуг, которые заявитель (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно:

документы, указанные в подподпункте 9.5.1 подпункта 9.5 настоящего пункта;

договор об оказании платных образовательных услуг, в том числе дополнительных образовательных услуг (с указанием суммы и сроков внесения оплаты услуг), оказываемых любой организацией на территории Российской Федерации, имеющей право на оказание соответствующих образовательных услуг (далее - образовательная организация), заключенный между лицом, включенным в регистр, или супругом лица, включенного в регистр, и образовательной организацией;

договор об оказании платных образовательных услуг, в том числе дополнительных образовательных услуг (с указанием суммы и сроков внесения оплаты услуг), оказываемых частной образовательной организацией, находящейся на территории Российской Федерации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам (далее - частная образовательная организация), заключенный между лицом, включенным в регистр, или супругом _____ лица, _____ включенного в регистр, и указанной организацией;

справка об обучении в образовательной организации (частной образовательной организации), подтверждающая факт обучения ребенка (детей) в данной организации, с указанием сроков обучения.

Возраст ребенка, на получение образования которого могут быть направлены средства (часть средств) материнского (семейного) капитала, на дату начала обучения по соответствующей образовательной программе не должен превышать 23 лет.

Направление средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) осуществляется за периоды обучения в соответствии со сроками, указанными в договоре об оказании платных образовательных услуг.

Документы, указанные в настоящем подподпункте, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 9.1 настоящего пункта.

9.5.17. Перечень документов, в случае направления средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала на оплату платных образовательных услуг, которые заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе, так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного воздействия:

заверенная в установленном порядке образовательной организацией (частной образовательной организацией) копия свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации (частной образовательной организации).

В случае если документы, указанные в настоящем подподпункте, не представлены лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанных документах, структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

9.5.18. Перечень документов, в случае направления средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала на оплату содержания ребенка (детей) и (или) присмотра и ухода за ребенком (детьми) в организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования и (или) образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, которые заявитель (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно:

документы, указанные в подподпункте 9.5.1 подпункта 9.5 настоящего пункта;

договор между организацией и лицом, включенным в регистр, включающий в себя обязательства организации по содержанию ребенка (детей) и (или) присмотру и уходу за ребенком (детьми) в организации;

расчет размера платы за содержание ребенка (детей) и (или) присмотр и уход за ребенком (детьми) в организации.

Документы, указанные в настоящем подподпункте, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 9.1 настоящего пункта.

9.5.19. Перечень документов, в случае направления средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала на оплату пользования жилым помещением и коммунальных услуг в общежитии, предоставляемом организацией обучающимся на период обучения (далее - общежитие), которые заявитель (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно:

документы, указанные в подподпункте 9.5.1 подпункта 9.5 настоящего пункта;

договор найма жилого помещения в общежитии (с указанием размера платы за пользование жилым помещением и коммунальные услуги ребенка (детей) в общежитии и сроков её внесения);

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

документ, подтверждающий внесение платы за пользование жилым помещением и коммунальные услуги ребенка (детей) в общежитии.

Средства (часть средств) материнского (семейного) капитала направляются на оплату пользования жилым помещением и коммунальных услуг в общежитии структурным подразделением КГКУ путем перечисления средств (части средств) материнского (семейного) капитала лицу, включенному в регистр.

Средства (часть средств) материнского (семейного) капитала перечисляются в размере фактически произведенных расходов на оплату пользования жилым помещением и коммунальных услуг ребенка (детей) в общежитии. В случае если размер платы за пользование жилым помещением и коммунальные услуги ребенка (детей) в общежитии, рассчитанный в соответствии с договором найма жилого помещения, превышает размер фактически произведенных расходов на оплату пользования жилым помещением и коммунальных услуг ребенка (детей) в общежитии, перечисление средств (части средств) материнского (семейного)

капитала лицу, включенному в регистр, осуществляется в размере, рассчитанном по договору.

Документы, указанные в настоящем подподпункте, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 9.1 настоящего пункта.

9.5.20. Перечень документов, в случае направления средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала на оплату медицинских услуг в медицинских организациях, расположенных на территории Российской Федерации, сверх объема, предусмотренного программой государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Приморского края, бесплатной медицинской помощи, в том числе на оплату проезда к месту лечения и обратно ребенка и одного сопровождающего его лица при наличии медицинских показаний, которые заявитель (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно:

документы, указанные в подподпункте 9.5.1 подпункта 9.5 настоящего пункта;

договор об оказании медицинских услуг с указанием их стоимости;

платежные документы, подтверждающие понесенные расходы на оказание медицинских услуг;

платежные документы, подтверждающие понесенные расходы на оплату проезда к месту лечения.

Возраст ребенка, на оплату медицинских услуг которого могут быть направлены средства (часть средств) материнского (семейного) капитала, на дату начала оказания медицинских услуг не должен превышать 23 лет.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 9.1 настоящего пункта.

9.5.21. Перечень документов, в случае направления средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала на оплату

медицинских услуг в медицинских организациях, расположенных на территории Российской Федерации, сверх объема, предусмотренного программой государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Приморского края, бесплатной медицинской помощи, в том числе на оплату проезда к месту лечения и обратно ребенка и одного сопровождающего его лица при наличии медицинских показаний, которые заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе, так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного воздействия:

направление на лечение в медицинских организациях, расположенных на территории Российской Федерации, выданное органом исполнительной власти Приморского края, осуществляющим в пределах своих полномочий государственное управление в сфере здравоохранения на территории Приморского края, - в случае направления средств материнского (семейного) капитала на оплату проезда к месту лечения и обратно.

В случае если документы, указанные в настоящем подподпункте, не представлены лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанных документах, структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

9.5.22. Перечень документов в случае направления средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала на приобретение лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения по рецептам врача кроме документов, которые заявитель (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно:

документы, указанные в подподпункте 9.5.1 подпункта 9.5 настоящего пункта;

рецепт врача на приобретение лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения на бланке медицинской организации;

платежные документы, подтверждающие понесенные расходы на приобретение лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 9.1 настоящего пункта.

9.5.23. Перечень документов в случае направления средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала на приобретение допущенных к обращению на территории Российской Федерации товаров, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида путем компенсации расходов на приобретение таких товаров (за исключением расходов на технические средства реабилитации, предусмотренные федеральным перечнем реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду за счет средств федерального бюджета в соответствии с Федеральным законом № 181-ФЗ, которые заявитель (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно:

документы, указанные в подподпункте 9.5.1 подпункта 9.5 настоящего пункта;

документы, подтверждающие расходы на приобретение товаров, указанных в абзаце первом настоящего пункта (договор купли-продажи, товарный или кассовый чек, иные документы, подтверждающие оплату приобретения товаров, с указанием стоимости приобретенных товаров.

Наличие приобретенного для ребенка-инвалида товара подтверждается актом о проверке наличия приобретенного товара, содержащим персональные данные лица, имеющего право на материнский (семейный) капитал, наименование приобретенного товара, информацию о соответствии приобретенного товара перечню товаров, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей инвалидов, и индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, составленным структурным подразделением КГКУ.

Документы, указанные в настоящем подподпункте, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 9.1 настоящего пункта.

9.5.24. Перечень документов в случае направления средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала на приобретение допущенных к обращению на территории Российской Федерации товаров, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида путем компенсации расходов на приобретение таких товаров (за исключением расходов на технические средства реабилитации, предусмотренные федеральным перечнем реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду за счет средств федерального бюджета в соответствии с Федеральным законом № 181-ФЗ, которые заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе, так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного воздействия:

выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, действительная на момент приобретения товаров, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-

инвалидов, содержащая его персональные данные, рекомендацию по приобретению товаров, за исключением технических средств реабилитации, предоставляемых инвалиду за счет средств федерального бюджета в соответствии с Федеральным законом № 181-ФЗ.

В случае если лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), документ, указанный в настоящем подподпункте, не представлен по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанном документе, структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» (далее - ФГИС ФРИ).

9.5.25. Перечень документов в случае направления средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала на приобретение допущенных к обращению на территории Российской Федерации услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации путем компенсации расходов на приобретение услуг (за исключением расходов на медицинские услуги, а также на реабилитационные мероприятия и услуги, предусмотренные федеральным перечнем реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду за счет средств федерального бюджета в соответствии с Федеральным законом № 181-ФЗ, которые заявитель (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно:

документы, указанные в подподпункте 9.5.1 подпункта 9.5 настоящего пункта;

договор об оказании услуг, указанных в абзаце первом настоящего пункта, заключенный с организацией или индивидуальным предпринимателем

в установленном федеральным законодательством порядке, и документы, подтверждающие его оплату.

Перечень товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, устанавливается в соответствии с федеральным законодательством.

Средства (часть средств) материнского (семейного) капитала могут быть направлены на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, родителем которых является получатель, в том числе первого, второго, третьего ребенка-инвалида и (или) последующих детей-инвалидов.

Документы, указанные в настоящем подподпункте, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 9.1 настоящего пункта.

9.5.26. Перечень документов в случае направления средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала на приобретение допущенных к обращению на территории Российской Федерации услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации путем компенсации расходов на приобретение услуг (за исключением расходов на медицинские услуги, а также на реабилитационные мероприятия и услуги, предусмотренные федеральным перечнем реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду за счет средств федерального бюджета в соответствии с Федеральным законом № 181-ФЗ, которые заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе, так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного воздействия:

выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, действительная на момент приобретения услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, содержащая его персональные данные, рекомендацию по приобретению услуг, за исключением медицинских услуг, а также реабилитационных мероприятий и услуг, предоставляемых инвалиду за счет средств федерального бюджета в соответствии с Федеральным законом № 181-ФЗ.

В случае если лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), документ, указанный в настоящем подподпункте, не представлен по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанном документе, структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием ФГИС ФРИ.

9.6. В случае если часть средств, оставшаяся в результате распоряжения регионального материнского (семейного) капитала, не превышает 10 процентов размера регионального материнского (семейного) капитала, лица, включенные в регистр, могут распоряжаться указанной частью средств в полном объеме по направлениям, не указанным в подподпунктах 9.5.3 - 9.5.26 подпункта 9.5 настоящего пункта, одновременно с документами, указанными в подподпункте 9.5.1 подпункта 9.5 настоящего пункта, заявитель (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно: заявление о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой через структурное подразделение КГКУ, министерство), по форме согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой через МФЦ).»;

изложить пункты 13, 14 в следующей редакции:

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса заявителем (уполномоченным представителем) и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок регистрации запроса на личном приеме составляет 15 минут.»;

изложить абзацы второй - двадцать второй пункта 16 в следующей редакции:

«Заявитель (уполномоченный представитель) взаимодействует:

со специалистами структурных подразделений КГКУ при информировании о ходе, порядке предоставления государственной услуги; с работниками МФЦ:

при предоставлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при информировании о ходе, порядке предоставления государственной услуги;

при получении расписки-уведомления о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при получении результата предоставления государственной услуги.

Взаимодействие заявителя (уполномоченного представителя) со специалистом структурного подразделения КГКУ при предоставлении государственной услуги осуществляется по телефону, с использованием почтовой связи или путем обмена электронными документами с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ

к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Единого портала или Регионального портала.

Продолжительность личного взаимодействия заявителя (уполномоченного представителя) с работниками МФЦ составляет до 15 минут, по телефону - со специалистами структурных подразделений КГКУ, с работниками МФЦ до 10 минут.

Возможность получение государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ не предусмотрена.

Показатели доступности и качества государственной услуги определяются как выполнение специалистами структурных подразделений КГКУ, министерства, работниками МФЦ взятых на себя обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

1) доступность:

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), ожидающих получение государственной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке предоставления государственной услуги, - 95 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), для которых доступна информация о получении государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги по заявлению и документам, которые были направлены в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей,

доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные сроки со дня поступления заявления, - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), имеющих доступ к получению государственной услуги по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в МФЦ, - 100 процентов;

2) качество:

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных качеством информирования о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде, - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, - 100 процентов;

% (доля) обоснованных жалоб заявителей (уполномоченных представителей) к общему количеству заявителей (уполномоченных представителей), обратившихся с заявлением о предоставлении государственной услуги, - 0,1 процента;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных организацией процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - 95 процентов.»;

в пункте 17.1:

заменить нумерацию «17.1.» нумерацией «17(1).»;

дополнить абзац третий после слов «Единого портала» словами «, Регионального портала»;

исключить абзац девятый;

1.3. В разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий)

в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ» административного регламента:

дополнить абзац пятый подпункта 18.2 пункта 18 после слов «Единого портала,» словами «Регионального портала,»;

изложить подподпункты 19.1.1 - 19.1.4 подпункта 19.1 пункта 19 в следующей редакции.

«19.1.1. Прием и регистрация заявления об установлении права на получение регионального материнского (семейного) капитала и включении в регистр и прилагаемых к нему документов, представленных в письменной форме почтовым отправлением в структурное подразделение КГКУ или на бумажных носителях непосредственно на личном приеме в МФЦ, формирование электронного дела.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об установлении права на получение регионального материнского (семейного) капитала и включении в регистр и прилагаемых к нему документов почтовым отправлением в структурное подразделение КГКУ или подача заявления и прилагаемых к нему документов на бумажном носителе в МФЦ лично заявителем либо через уполномоченного представителя.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ административная процедура осуществляется работником МФЦ в порядке, указанном в пункте 21 настоящего административного регламента.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов почтовым отправлением в структурное подразделение КГКУ административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ.

Специалист структурного подразделения КГКУ:

регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие почтовым отправлением в день их поступления в электронной базе данных

структурного подразделения КГКУ;

проверяет по электронной базе данных структурного подразделения КГКУ наличие информации о заявителе;

при необходимости осуществляет межведомственные запросы, в том числе с использованием единой СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ;

при отсутствии в электронной базе данных структурного подразделения КГКУ информации о заявителе вводит сведения о нем из представленных документов, а также вносит сведения, полученные путем межведомственного взаимодействия;

создает электронные образы подписанного заявления, представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов (сканирует документы в форме, которой они были представлены заявителем в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;

созданные электронные образы документов и заявления, а также документы, полученные посредством межведомственных запросов, формирует в электронное дело получателя (далее - ЭД).

Сформированное ЭД передается специалисту структурного подразделения КГКУ, ответственному за принятие решения об установлении права на получение регионального материнского (семейного) капитала и включении в регистр.

Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в МФЦ.

Общий срок административной процедуры - 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления об установлении права на получение регионального материнского (семейного) капитала и включении в регистр и прилагаемых к нему документов, формирование ЭД и передача его специалисту структурного подразделения КГКУ, ответственному за принятие решения

об установлении права на получение регионального материнского (семейного) капитала и включении в регистр.

19.1.2. Прием и регистрация заявления о внесении изменений сведений в регистр и прилагаемых к нему документов, представленных в письменной форме почтовым отправлением в структурное подразделение КГКУ или на бумажных носителях непосредственно на личном приеме в МФЦ, формирование ЭД или принятие решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о внесении изменений сведений в регистр и прилагаемых к нему документов почтовым отправлением в структурное подразделение КГКУ или подача заявления и прилагаемых к нему документов на бумажном носителе в МФЦ лично заявителем либо через уполномоченного представителя.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ административная процедура осуществляется работником МФЦ в порядке, указанном в пункте 21 настоящего административного регламента.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов почтовым отправлением в структурное подразделение КГКУ административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ.

Специалист структурного подразделения КГКУ:

регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие почтовым отправлением в день их поступления в электронной базе данных структурного подразделения КГКУ;

проверяет по электронной базе данных структурного подразделения КГКУ наличие информации о заявителе;

при необходимости осуществляет межведомственные запросы, в том числе с использованием единой СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ;

при отсутствии в электронной базе данных структурного подразделения КГКУ информации о заявителе вводит сведения о нем из представленных документов, а также вносит сведения, полученные путем межведомственного взаимодействия;

создает электронные образы подписанного заявления, представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов (сканирует документы в форме, которой они были представлены заявителем в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;

созданные электронные образы документов и заявления, а также документы, полученные посредством межведомственных запросов, формирует в электронное дело получателя (далее - ЭД).

Сформированное ЭД передается специалисту структурного подразделения КГКУ, ответственному за принятие решения о внесении изменений в регистр.

Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в МФЦ.

Общий срок административной процедуры - 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления о внесении изменений в регистр и прилагаемых к нему документов, формирование ЭД и передача его специалисту структурного подразделения КГКУ, ответственному за принятие решения о внесении изменений в регистр.

19.1.3. Прием и регистрация заявления о выдаче выписки из регистра, представленных в письменной форме почтовым отправлением в структурное подразделение КГКУ или на бумажных носителях непосредственно на личном приеме в МФЦ, формирование ЭД.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о выдаче выписки из регистра и прилагаемых к нему документов почтовым отправлением в структурное подразделение КГКУ или

подача заявления и прилагаемых к нему документов на бумажном носителе в МФЦ лично заявителем либо через уполномоченного представителя.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ административная процедура осуществляется работником МФЦ в порядке, указанном в пункте 21 настоящего административного регламента.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов почтовым отправлением в структурное подразделение КГКУ административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ.

Специалист структурного подразделения КГКУ:

регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие почтовым отправлением в день их поступления в электронной базе данных структурного подразделения КГКУ;

проверяет по электронной базе данных структурного подразделения КГКУ наличие информации о заявителе;

при необходимости осуществляет межведомственные запросы, в том числе с использованием единой СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ;

при отсутствии в электронной базе данных структурного подразделения КГКУ информации о заявителе вводит сведения о нем из представленных документов, а также вносит сведения, полученные путем межведомственного взаимодействия;

создает электронные образы подписанного заявления, представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов (сканирует документы в форме, которой они были представлены заявителем в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;

созданные электронные образы документов и заявления, а также документы, полученные посредством межведомственных запросов, формирует в электронное дело получателя (далее - ЭД).

Сформированное ЭД передается специалисту структурного подразделения КГКУ, ответственному за подготовку выписки из регистра.

Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в МФЦ.

Общий срок административной процедуры - 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления о выдаче выписки из регистра, формирование ЭД и передача его специалисту структурного подразделения КГКУ, ответственному за подготовку выписки из регистра.

19.1.4. Прием и регистрация заявления о распоряжении средствами регионального материнского (семейного) капитала и прилагаемых к нему документов, представленных в письменной форме почтовым отправлением в структурное подразделение КГКУ или на бумажных носителях непосредственно на личном приеме в МФЦ, формирование ЭД.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о распоряжении средствами регионального материнского (семейного) капитала и прилагаемых к нему документов почтовым отправлением в структурное подразделение КГКУ или подача заявления и прилагаемых к нему документов на бумажном носителе в МФЦ лично заявителем либо через уполномоченного представителя.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ административная процедура осуществляется работником МФЦ в порядке, указанном в пункте 21 настоящего административного регламента.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов почтовым отправлением в структурное подразделение КГКУ административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ.

Специалист структурного подразделения КГКУ:

регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие

почтовым отправлением в день их поступления в электронной базе данных структурного подразделения КГКУ;

проверяет по электронной базе данных структурного подразделения КГКУ наличие информации о заявителе;

при необходимости осуществляет межведомственные запросы, в том числе с использованием единой СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ;

при отсутствии в электронной базе данных структурного подразделения КГКУ информации о заявителе вводит сведения о нем из представленных документов, а также вносит сведения, полученные путем межведомственного взаимодействия;

создает электронные образы подписанного заявления, представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов (сканирует документы в форме, которой они были представлены заявителем в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;

созданные электронные образы документов и заявления, а также документы, полученные посредством межведомственных запросов, формирует в электронное дело получателя (далее - ЭД).

Сформированное ЭД передается специалисту структурного подразделения КГКУ, ответственному за принятие решения о распоряжении средствами регионального материнского (семейного) капитала.

Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в МФЦ.

Общий срок административной процедуры - 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления о распоряжении средствами регионального материнского (семейного) капитала и прилагаемых к нему документов, формирование ЭД и передача его специалисту структурного подразделения

КГКУ, ответственному за принятие решения о распоряжении средствами регионального материнского (семейного) капитала.»;

изложить абзац пятый подподпункта 19.2.6 подпункта 19.2. пункта 19 в следующей редакции:

«формирует автоматически с использованием программно-технического комплекса выплатаные документы на выплату средств регионального материнского (семейного) капитала (электронные списки получателей) в соответствии с договорами, заключенными КГКУ с кредитными организациями, с УФПС Приморского края, подписанные должностным лицом структурного подразделения КГКУ с использованием электронной цифровой подписи и ежемесячно направляет их:»;

дополнить пунктом 23(1) следующего содержания:

«23(1). Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок ее предоставления отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились.

Порядок предоставления государственной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей. В связи с этим варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются».

1.4. В разделе V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) министерства, КГКУ, структурного подразделения КГКУ, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников» административного регламента:

в пункте 28:

заменить в абзаце третьем слово «Постановлением» словом «постановлением»;

дополнить абзац пятый после слов «на Едином портале» словами «, на Региональном портале»;

в пункте 30 административного регламента:

дополнить абзацы второй, третий после слов «Едином портале» словами «, Региональном портале»;

заменить в абзаце восьмом слова «соглашением о взаимодействии» словом «Соглашением»;

изложить абзацы девятый - одиннадцатый в следующей редакции:

«Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) министра или лица, его замещающего, подается в вышестоящий орган – Правительство Приморского края (Губернатору Приморского края), в письменной форме по почте, при личном приеме заявителя, а также жалоба может быть подана с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе через официальный сайт Правительства Приморского края, по электронной почте.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала, Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

дополнить абзац первый пункта 35 после слов «орган местного самоуправления» знаком препинания «,».

1.5 Изложить приложение № 8 и приложение № 9 к административному регламенту в новой редакции согласно приложениям № 8 и приложению № 9 к настоящему приказу.

2. Отделу организации предоставления социальных выплат семьям с детьми обеспечить направление копий настоящего приказа в соответствии с приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 1 апреля 2020 года № 265 «Об утверждении Порядка работы с административными регламентами министерства труда и социальной политики Приморского края, стандартами государственных услуг».

Министр



С.В. Красицкая

Приложение № 8
к административному регламенту министерства труда
и социальной политики Приморского края по предоставлению
государственной услуги «Предоставление регионального
материнского (семейного) капитала в Приморском крае»,
утверждённому приказом министерства труда
и социальной политики Приморского края
от 30.12.2020 № 874

Начальнику отделения по _____

Краевого государственного казенного учреждения «Центр
социальной поддержки населения Приморского края»
от _____

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего
личность:

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано)

_____ место рождения

_____ дата рождения

_____ гражданство

_____ контактный телефон:

_____ электронный адрес:

**Заявление
распоряжении средствами регионального материнского (семейного)
капитала**

Прошу перечислить средства регионального материнского (семейного)
капитала на

1. на улучшение жилищных условий:

на оплату приобретаемого жилого помещения (без использования заемных средств)

в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве

на оплату строительства, реконструкцию объекта индивидуального жилищного

строительства, осуществляемых гражданами и без привлечения организации, осуществляющей строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства, в том числе по договору строительного подряда

на оплату строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, выполняемого с привлечением строительной организации

в качестве платежа в счет уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса (для членов жилищного, жилищно-строительного, жилищно-накопительного кооператива)

на уплату первоначального взноса и (или) на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), включая ипотечный кредит, на приобретение или строительство жилого помещения

2. на проведение капитального и (или) текущего ремонта жилого помещения:

расходы на приобретение строительных и отделочных материалов;

расходы, связанные с работами или услугами по капитальному и (или) текущему ремонту, включая расходы на ремонт сетей электро-, водо-, газоснабжения и канализации или ремонт автономных источников электро-, водо-, газоснабжения и канализации.

3. на оплату платных образовательных услуг:

в государственной или муниципальной образовательной организации

в частной образовательной организации

на оплату содержания ребенка (детей) и (или) присмотра и ухода за ребенком (детьми) в организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования и (или) образовательные программы начального общего, основного общего и среднего образования

на оплату пользования жилым помещением и коммунальных услуг в общежитии, предоставляемом организацией обучающимся на период обучения

4. на оказание медицинских услуг

на оплату медицинской помощи в медицинских организациях

на оплату проезда к месту лечения и обратно

на приобретение лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения

по рецептам врача

5. на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов

на приобретение товаров, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов

на приобретение услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов

6. использование остатка средств РМК, не превышающих 10 процентов от размера

- в квадрате на против выбранного вида помощи поставить знак - ✓

Назначенные мне по данному заявлению выплаты прошу перечислять:

на лицевой счет: _____, открытый в
(номер лицевого счета)

(наименование кредитной организации)

в почтовое отделение: _____
(номер почтового отделения)

С порядком предоставления средств регионального материнского (семейного) капитала ознакомлен (а).

Согласен(на) на проведение в случае необходимости проверки информации, указанной в данном заявлении и прилагаемых документах.

Настоящее согласие действует с даты его подписания в течение всего срока получения регионального материнского (семейного) капитала и может быть отозвано путем направления письменного заявления в адрес Краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края».

Опись документов, прилагаемых к заявлению
гражданина _____

№ п/п	Наименование документа	Количество (шт.)
1		
2		
3		

4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Опись документов, прилагаемых к заявлению по требованию гражданина _____

_____ 20__ г.

 (ФИО заявителя
 (уполномоченного
 представителя))

 (подпись заявителя
 (уполномоченного
 представителя))

Форма разработана министерством труда и социальной политики Приморского края.

к административному регламенту министерства труда
и социальной политики Приморского края по предоставлению
государственной услуги «Предоставление регионального
материнского (семейного) капитала в Приморском крае»,
утверждённому приказом министерства труда
и социальной политики Приморского края
от 30.12.2020 № 874

Начальнику отделения по _____

Краевого государственного казенного учреждения «Центр
социальной поддержки населения Приморского края»
от _____

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего
личность:

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано)

_____ место рождения

_____ дата рождения

_____ гражданство

_____ контактный телефон:

_____ электронный адрес:

**Заявление
распоряжении средствами регионального материнского (семейного)
капитала**

Прошу перечислить средства регионального материнского (семейного)
капитала на

1. на улучшение жилищных условий:

на оплату приобретаемого жилого помещения (без использования заемных
средств)

в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве

на оплату строительства, реконструкцию объекта индивидуального жилищного

строительства, осуществляемых гражданами и без привлечения организации,
осуществляющей строительство (реконструкцию) объекта индивидуального
жилищного строительства, в том числе по договору строительного подряда

на оплату строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, выполняемого с привлечением строительной организации

в качестве платежа в счет уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса (для членов жилищного, жилищно-строительного, жилищно-накопительного кооператива)

на уплату первоначального взноса и (или) на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), включая ипотечный кредит, на приобретение или строительство жилого помещения

2. на проведение капитального и (или) текущего ремонта жилого помещения:

расходы на приобретение строительных и отделочных материалов;

расходы, связанные с работами или услугами по капитальному и (или) текущему ремонту, включая расходы на ремонт сетей электро-, водо-, газоснабжения и канализации или ремонт автономных источников электро-, водо-, газоснабжения и канализации.

3. на оплату платных образовательных услуг:

в государственной или муниципальной образовательной организации

в частной образовательной организации

на оплату содержания ребенка (детей) и (или) присмотра и ухода за ребенком (детьми) в организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования и (или) образовательные программы начального общего, основного общего и среднего образования

на оплату пользования жилым помещением и коммунальных услуг в общежитии, предоставляемом организацией обучающимся на период обучения

4. на оказание медицинских услуг

на оплату медицинской помощи в медицинских организациях

на оплату проезда к месту лечения и обратно

на приобретение лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения

по рецептам врача

5. на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов

на приобретение товаров, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов

на приобретение услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов

6. использование остатка средств РМК, не превышающих 10 процентов от размера

- в квадрате на против выбранного вида помощи поставить знак - v

Назначенные мне по данному заявлению выплаты прошу перечислять:

на лицевой счет: _____, открытый в
(номер лицевого счета)

(наименование кредитной организации)

в почтовое отделение: _____
(номер почтового отделения)

С порядком предоставления средств регионального материнского (семейного) капитала ознакомлен (а).

Согласен(на) на проведение в случае необходимости проверки информации, указанной в данном заявлении и прилагаемых документах.

Настоящее согласие действует с даты его подписания в течение всего срока получения регионального материнского (семейного) капитала и может быть отозвано путем направления письменного заявления в адрес Краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края».

_____ 20__ г.

(ФИО заявителя
(уполномоченного
представителя))

(подпись заявителя
(уполномоченного
представителя))