



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 26.01.2022 № 9-н

г. Южно-Сахалинск

**О реализации Закона Сахалинской области от 09.03.2011 № 21-30
«О дополнительных мерах поддержки семей, имеющих детей»**

Руководствуясь частью 2 статьи 4, частью 9 статьи 51, частью 5 статьи 6, частью 3 статьи 8, частью 3 статьи 81, частью 5 статьи 82, частью 3 статьи 83, частью 4 статьи 9 Закона Сахалинской области от 09.03.2011 № 21-30 «О дополнительных мерах поддержки семей, имеющих детей» (в редакции Закона Сахалинской области от 29.07.2021 № 66-30)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила подачи заявления о выдаче гарантийного письма на областной материнский (семейный) капитал и выдачи гарантийного письма (его дубликата) (прилагаются).

2. Утвердить Порядок осуществления выплат за счет средств областного материнского (семейного) капитала, правил подачи заявления о предоставлении выплат за счет средств областного материнского (семейного) капитала (прилагается).

3. Утвердить Правила подачи заявления о распоряжении и перечня документов, необходимых для реализации права распоряжения средствами областного материнского (семейного) капитала (прилагаются).

4. Признать утратившими силу:

- приказ министерства социальной защиты Сахалинской области от 07.11.2016 № 62-н «Об утверждении Правил подачи заявления о 3.11-293(п)(Версия)

распоряжении и перечня документов, необходимых для реализации права распоряжения средствами областного материнского (семейного) капитала»;

- пункт 1 приказа министерства социальной защиты Сахалинской области от 24.01.2017 № 6-н «О внесении изменений в приказ министерства социальной защиты Сахалинской области от 07.11.2016 № 62-н «Об утверждении Правил подачи заявления о распоряжении и перечня документов, необходимых для реализации права распоряжения средствами областного материнского (семейного) капитала»;

- приказ министерства социальной защиты Сахалинской области от 20.03.2017 № 41-н «О внесении изменения в приказ министерства социальной защиты Сахалинской области от 07.11.2016 № 62-н «Об утверждении Правил подачи заявления о распоряжении и перечня документов, необходимых для реализации права распоряжения средствами областного материнского (семейного) капитала»;

- приказ министерства социальной защиты Сахалинской области от 19.04.2017 № 64-н «О внесении изменений в Правила подачи заявления о распоряжении и перечня документов, необходимых для реализации права распоряжения средствами областного материнского (семейного) капитала, утвержденные приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 07.11.2016 № 62-н»;

- пункт 2 приказа министерства социальной защиты Сахалинской области от 22.05.2017 № 73-н «О признании утратившим силу приказа министерства социальной защиты Сахалинской области и о внесении изменений в приказ министерства социальной защиты Сахалинской области»;

- приказ министерства социальной защиты Сахалинской области от 28.12.2020 № 474-н «О внесении изменений в Правила подачи заявления о распоряжении и перечня документов, необходимых для реализации права распоряжения средствами областного материнского (семейного) капитала,

утвержденные приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 07.11.2016 № 62-н»;

- приказ министерства социальной защиты Сахалинской области от 19.04.2017 № 65-н «Об утверждении Порядка осуществления выплат за счет средств областного материнского (семейного) капитала, Правил подачи заявления о предоставлении выплат за счет средств областного материнского (семейного) капитала»;

- пункт 21 приказа министерства социальной защиты Сахалинской области от 22.11.2017 № 148-н «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства социальной защиты Сахалинской области»;

- пункт 1 приказа министерства социальной защиты Сахалинской области от 18.12.2020 № 411-н «О внесении изменений в Порядок осуществления выплат за счет средств областного материнского (семейного) капитала, в Правила подачи заявления о предоставлении выплат за счет средств областного материнского (семейного) капитала, утвержденные приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 19 апреля 2017 г. № 65-н»;

- пункт 1 приказа министерства социальной защиты Сахалинской области от 21.12.2020 № 418-н «О внесении изменений в Правила подачи заявления о предоставлении выплат за счет средств областного материнского (семейного) капитала, утвержденные приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 19 апреля 2017 г. № 65-н».

5. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» и разместить на официальном сайте министерства социальной защиты Сахалинской области.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 октября 2021 года, за исключением абзаца 9 пункта 2.5 и абзаца 6 пункта 2.8 Правил подачи заявления о выдаче гарантийного письма

на областной материнский (семейный) капитал и выдачи гарантийного письма (его дубликата), абзаца 9 пункта 14 и абзаца 7 пункта 19 Порядка осуществления выплат за счет средств областного материнского (семейного) капитала, правил подачи заявления о предоставлении выплат за счет средств областного материнского (семейного) капитала, абзаца 8 пункта 2.10 и абзаца 5 пункта 2.16 Правил подачи заявления о распоряжении и перечня документов, необходимых для реализации права распоряжения средствами областного материнского (семейного) капитала, вступающих в силу с 01.07.2022.

Министр социальной защиты
Сахалинской области



О.С. Орлова

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства социальной
защиты Сахалинской области
от «26» 01 2022 г. № 9-н

**ПРАВИЛА
ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА
НА ОБЛАСТНОЙ МАТЕРИНСКИЙ (СЕМЕЙНЫЙ) КАПИТАЛ И
ВЫДАЧИ ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА (ЕГО ДУБЛИКАТА)**

1. Общие положения

Настоящие Правила в соответствии со статьей 4 Закона Сахалинской области от 9 марта 2011 года № 21-ЗО «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей» определяют порядок подачи заявления о выдаче гарантийного письма на областной материнский (семейный) капитал и выдачи гарантийного письма (его дубликата) на областной материнский (семейный) капитал (далее - Закон № 21-ЗО, гарантийное письмо).

Гарантийное письмо является именованным документом, подтверждающим право на дополнительные меры поддержки, предусмотренные Законом № 21-ЗО.

Правом на получение гарантийного письма, при соблюдении условий, установленных частью 7 статьи 2 Закона № 21-ЗО, обладают лица, указанные в частях 1, 3 - 5 статьи 2 Закона № 21-ЗО, или их законные представители, законные представители ребенка (детей), не достигшего (не достигших) совершеннолетия, законные представители ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного судом недееспособным, ограниченно дееспособным (далее – заявитель).

2. Правила подачи заявления о выдаче гарантийного письма на областной материнский (семейный) капитал и выдачи гарантийного письма (его дубликата)

2.1. Заявители вправе подать лично либо через своего представителя заявление о выдаче гарантийного письма непосредственно в государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее – Учреждение) либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) в любое время после возникновения права на дополнительные меры поддержки, установленные Законом № 21-30 (далее – дополнительные меры поддержки).

Заявление о выдаче гарантийного письма может быть подано заявителем либо его представителем на бумажном носителе или в форме электронного документа с приложением документов, перечисленных в пункте 2.2 настоящих Правил.

Заявители, относящиеся к лицам, указанным в частях 3, 4 статьи 2 Закона № 21-30, дополнительно указывают в заявлении сведения, необходимые для отнесения к категории граждан, имеющих право на получение мер дополнительной поддержки.

Заявители, относящиеся к лицам, указанным в части 4 статьи 2 Закона № 21-30, проходящие обучение по очной форме обучения, дополнительно указывают в заявлении сведения об адресе и наименовании образовательного учреждения, расположенного на территории Российской Федерации.

Заявитель несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае представления заявления при личном обращении заявителя либо представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации).

Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П), паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцами на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации) (оригинал либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке).

В случае представления заявления представителем заявителя дополнительно предъявляется оформленная в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенность либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Законные представители ребенка (детей), не достигшего (не достигших) совершеннолетия, законные представители ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного судом недееспособным, ограниченно дееспособным, являющиеся опекунами, попечителями, указывают в заявлении реквизиты документа (наименование, номер, дата выдачи, кем выдан), подтверждающего установление опеки (попечительства).

2.2. Одновременно с заявлением заявитель (представитель заявителя) предоставляет следующие документы:

- решение суда, подтверждающее факт проживания заявителя на территории Сахалинской области - в случае отсутствия регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области не менее года перед рождением ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры поддержки;

- справка с места работы об осуществлении трудовой деятельности на территории Сахалинской области до 01.01.2020, подтверждающая проживание заявителя на территории Сахалинской области не менее года перед рождением ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры поддержки, - в случае отсутствия регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области не менее года перед рождением ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры поддержки;

- документы о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, свидетельство об установлении отцовства, справки, свидетельство о смерти), выданное(ые) компетентными органами иностранного государства, и его (их) заверенный в установленном законодательством Российской Федерации порядке перевод на русский язык, - в случае государственной регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации.

2.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить самостоятельно следующие документы, подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия:

- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя на территории Сахалинской области не менее года перед рождением ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры поддержки;

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя и ребенка (детей);

- документы, подтверждающие родство заявителя и ребенка (детей) (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, свидетельство об установлении отцовства);

- сведения о смерти ребенка;
- документ, содержащий сведения о совершении женщиной в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности;
- документ образовательной организации, подтверждающий обучение ребенка (детей) по очной форме обучения на территории Российской Федерации;
- справка с места работы об осуществлении трудовой деятельности на территории Сахалинской области после 01.01.2020, подтверждающая проживание заявителя на территории Сахалинской области не менее года перед рождением ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры поддержки, - в случае отсутствия регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области не менее года перед рождением ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры поддержки;

Учреждение не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) представления сведений либо документов, указанных в абзацах 2 - 7 настоящего пункта.

2.4. Учреждение в течение 4 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, в случае непредоставления документов (сведений) заявителем (представителем заявителя) самостоятельно, запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме либо посредством Единой государственной системы социального обеспечения (далее - ЕГИССО):

- сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя на территории Сахалинской области не менее года перед рождением ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры поддержки, - у МВД России;

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя и ребенка (детей) - у Пенсионного фонда Российской Федерации;

- сведения, подтверждающие родство заявителя и ребенка (детей) (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, свидетельство об установлении отцовства), - у органов ЗАГСА;

- сведения органов опеки и попечительства, подтверждающие наличие (отсутствие) действующего ограничения или лишение заявителя родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры поддержки, об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры поддержки, сведения об объявлении женщины, родившей (усыновившей) ребенка (детей), недееспособной, ограниченно дееспособной - у органов местного самоуправления, расположенных на территории Сахалинской области;

- сведения о совершении женщиной в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, - у МВД России;

- сведения, подтверждающие обучение ребенка (детей) по очной форме обучения на территории Российской Федерации, - у образовательной организации, указанной в заявлении;

- сведения о трудовой деятельности застрахованного лица, содержащиеся в его индивидуальном личном счете, - у Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.5. Заявление и документы, предусмотренные настоящим Порядком, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) в Учреждение:

1) на бумажном носителе:

- лично в Учреждение;
- в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), с которым министерством социальной защиты Сахалинской области и Учреждением заключено соглашение о взаимодействии;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении.

Направление заявления и приложенных документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления;

2) в форме электронного документа:

- через «Личный кабинет» заявителя с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (далее - Портал);
- через региональную мобильную платформу.

При личном обращении заявителем (представителем заявителя) представляются оригиналы документов либо их копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке для формирования электронных образов. Текст представленных документов должен быть читаем с возможностью сканирования.

Заявление и копии документов, приложенные к заявлению, направленные заявителем почтовым отправлением, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Подача заявления и приложенных к нему документов посредством Портала осуществляется с использованием простой электронной подписи.

2.6. Требования к электронным копиям документов, предоставляемым с использованием «Личного кабинета» заявителя на Портале:

- 1) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронный образ документа, не должен превышать 10 Мб. Максимальный объем всех файлов - 50 Мб;

2) допускается предоставлять файлы следующих форматов: txt, rtf, doc, docx, pdf, xls, xlsx, jpg, tiff, gif, rar, zip. Предоставление файлов, имеющих форматы, отличные от указанных, не допускается;

3) документы в формате PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм), а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа;

4) каждый отдельный документ должен быть загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству предоставляемых документов, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

5) файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

Документ, поступивший в электронном формате, не соответствующем требованиям настоящего пункта, считается непредставленным.

2.7. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является отсутствие документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), или отказ предъявить такие документы при личном обращении заявителя (представителя заявителя).

2.8. Решение о выдаче гарантийного письма либо об отказе в его выдаче выносится Учреждением в течение 30 календарных дней со дня приема заявления о выдаче гарантийного письма и направляется (выдается) заявителю (его представителю) посредством:

- СМС-сообщения на номер, указанный заявителем в заявлении, с обязательным направлением извещения об отказе, в котором указываются причины отказа и порядок обжалования принятого решения;

- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении - в случае подачи заявления и документов непосредственно в Учреждение;

- в МФЦ - в случае подачи заявления, документов через МФЦ и выбора способа получения при личном обращении для дальнейшего вручения заявителю;

- в личный кабинет заявителя - в случае подачи заявления и документов через Портал;

- в форме электронного документа через региональную мобильную платформу – посредством Push-уведомления.

2.9. Основаниями для отказа в выдаче гарантийного письма являются:

1) отсутствие права на дополнительные меры поддержки в соответствии с Законом № 21-30;

2) прекращение права на дополнительные меры поддержки по основаниям, установленным частями 3, 4 и 6 статьи 2 Закона № 21-30;

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

2.10. В случае утраты (порчи) гарантийного письма заявитель вправе обратиться непосредственно в Учреждение либо через многофункциональный центр за выдачей дубликата гарантийного письма путем представления на бумажном носителе о выдаче дубликата гарантийного письма.

Решение о выдаче дубликата гарантийного письма либо об отказе в его выдаче выносится Учреждением в тридцатидневный срок со дня поступления заявления с приложенными документами в Учреждение.

В случае принятия решения о выдаче дубликата гарантийного письма Учреждение не позднее десяти дней со дня принятия соответствующего решения направляет (вручает) дубликат гарантийного письма лицу, подавшему заявление о его выдаче.

2.11. Изменение размера областного материнского (семейного) капитала в результате его пересмотра с учетом темпов роста инфляции либо в случае распоряжения его частью не влечет замену гарантийного письма.

2.12. В случае изменения фамилии, имени, отчества владельца гарантийного письма или данных документа, удостоверяющего личность, владелец гарантийного письма (его законный представитель) вправе обратиться в Учреждение с предъявлением документов, подтверждающих указанные изменения, и предоставлением ранее выданного гарантийного письма для внесения в него соответствующих изменений.

2.13. Внесение изменений в гарантийное письмо осуществляется Учреждением не позднее 30 календарных дней после поступления документов, указанных в пункте 2.12 настоящего раздела.

2.14. Гарантийные письма не являются документами строгой отчетности.

2.15. Контроль за соблюдением государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки Сахалинской области» Правил осуществляется министерством социальной защиты Сахалинской области.

2.16. Действия (бездействие) и решения Учреждения обжалуются в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Учреждения в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в министерство социальной защиты Сахалинской области в порядке, предусмотренном Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение
к Правилам подачи заявления о выдаче
гарантийного письма на областной
материнский (семейный) капитал и
выдачи гарантийного письма (его дубликата)

**ФОРМА ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА НА ОБЛАСТНОЙ
«МАТЕРИНСКИЙ (СЕМЕЙНЫЙ) КАПИТАЛ»**

Лицевая сторона

ГЕРБ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ»

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО
НА ОБЛАСТНОЙ МАТЕРИНСКИЙ (СЕМЕЙНЫЙ) КАПИТАЛ

Настоящим гарантийным письмом удостоверяется, что _____

(фамилия, имя, отчество владельца сертификата, данные документа,
удостоверяющего личность владельца)

имеет право на получение областного материнского (семейного) капитала в соответствии с Законом Сахалинской области от 9 марта 2011 года N 21-30 «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» в размере

(сумма областного «материнского (семейного) капитала»

(цифрами и прописью) на дату выдачи гарантийного письма)

Настоящее гарантийное письмо выдано на основании решения ГКУ ЦСПСО от "___"
_____ 20___ г. № _____

(дата и номер решения о выдаче сертификата)

Дата выдачи настоящего гарантийного письма «___» _____ 20___ года.

Начальник отделения ГКУ ЦСПСО

(подпись (расшифровка подписи))

МП

1. <*> _____

(фамилия, имя, отчество владельца сертификата, данные документа,
удостоверяющего личность владельца)

Начальник отделения ГКУ ЦСПСО

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

2. <*> _____

(фамилия, имя, отчество владельца сертификата, данные документа,
удостоверяющего личность владельца)

Начальник отделения ГКУ ЦСПСО

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

3. <*> _____

(фамилия, имя, отчество владельца сертификата, данные документа,
удостоверяющего личность владельца)

Начальник отделения ГКУ ЦСПСО

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

<*> Заполняется ГКУ ЦСПСО в случае изменения фамилии, имени, отчества владельца гарантийного письма, данных документа, удостоверяющего личность владельца гарантийного

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства социальной
защиты Сахалинской области
от «26» 01 2022 № 9-н

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ
ОБЛАСТНОГО МАТЕРИНСКОГО (СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА,
ПРАВИЛ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВЫПЛАТ
ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО МАТЕРИНСКОГО
(СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 5-1 Закона Сахалинской области от 09 марта 2011 года № 21-30 «О дополнительных мерах поддержки семей, имеющих детей» и регулирует процедуру предоставления единовременной, ежемесячной или ежеквартальной денежной выплаты за счет средств областного материнского (семейного) капитала, устанавливает перечень прилагаемых к нему документов, а также сроки принятия решений о предоставлении либо об отказе в предоставлении выплат.

2. Лица, получившие в соответствии с Законом Сахалинской области от 9 марта 2011 года № 21-30 «О дополнительных мерах поддержки семей, имеющих детей» (далее - Закон № 21-30, заявители), либо их представителями (далее - представителями заявителя) гарантийное письмо на областной материнский (семейный) капитал (далее - гарантийное письмо), имеют право на:

- 1) единовременную выплату в размере 30000 рублей, за исключением случая, установленного пунктом 4 настоящего Порядка;
- 2) ежемесячную денежную выплату в размере 5000 рублей, за исключением случая, установленного пунктом 5 настоящего Порядка;
- 3) ежеквартальную денежную выплату в размере 15000 рублей, за исключением случая, установленного пунктом 5 настоящего Порядка.

3. Единовременная выплата, предусмотренная подпунктом 1 пункта 2 настоящего Порядка (далее - единовременная выплата), предоставляется однократно.

Ежемесячная или ежеквартальная денежные выплаты, предусмотренные подпунктами 2 и 3 пункта 2 настоящего Порядка (далее - ежемесячная или ежеквартальная денежная выплата), предоставляется по выбору лица, получившего гарантийное письмо.

4. В случае если сумма средств, оставшаяся в результате распоряжения средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала по направлениям, установленным частью 3 статьи 6 Закона № 21-30 и (или) в соответствии с подпунктами 2 и 3 пункта 2 настоящего Порядка, составляет менее 30000 рублей, лица, получившие в соответствии с Законом № 21-30 гарантийное письмо, имеют право на единовременную выплату в размере фактического остатка средств областного материнского (семейного) капитала на дату подачи заявления о предоставлении такой выплаты.

5. В случае если сумма средств, оставшаяся в результате распоряжения средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала по направлениям, установленным частью 3 статьи 6 Закона № 21-30 и (или) в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка, меньше сумм, установленных подпунктами 2 и 3 пункта 2 настоящего Порядка, ежемесячная или ежеквартальная денежная выплата производится соответственно в размере фактического остатка.

6. Заявление о предоставлении единовременной, ежемесячной или ежеквартальной денежной выплаты подается в государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее – Учреждение, заявление о предоставлении выплат).

7. Заявление о предоставлении выплат подается в Учреждение лицами, получившими в соответствии с Законом № 21-30 гарантийное письмо на областной материнский (семейный) капитал (далее - заявители), либо их представителями (далее - представителями заявителя) в любое время после получения гарантийного письма на областной материнский (семейный) капитал.

Заявление о предоставлении единовременной выплаты может быть представлено одновременно с заявлением о предоставлении ежемесячной или ежеквартальной денежной выплаты.

В случаях, предусмотренных частями 4 и 5 статьи 2 Закона от 09.03.2011 № 21-ЗО «О дополнительных мерах поддержки семей, имеющих детей» (далее - Закон № 21-ЗО), право на выплаты имеет ребенок (дети в равных долях) по достижении им (ими) совершеннолетия либо приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме.

Единовременная выплата, может быть получена при условии достижения ребенком (детьми) совершеннолетия либо приобретения им (ими) дееспособности в полном объеме и, если указанная единовременная выплата ранее не была получена его (их) родителями (усыновителями) или иными законными представителями.

8. Заявитель (представитель заявителя), несет ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в заявлении о предоставлении выплат, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. В случае представления заявления о предоставлении выплат при личном обращении заявителя (представителя заявителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П), паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцами на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации) (оригинал либо заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке).

В случае подачи заявления о предоставлении выплат представителем заявителя по доверенности дополнительно предъявляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность для физических лиц либо ее заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае подачи заявления о предоставлении выплат несовершеннолетним в заявлении указывается основание приобретения им дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия.

10. Одновременно с заявлением о предоставлении выплат заявитель (представитель заявителя) предоставляет следующие документы:

- решение суда о приобретении несовершеннолетним ребенком дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия - в случае подачи заявления о предоставлении выплат несовершеннолетним ребенком,

- реквизиты кредитной организации и расчетного счета, открытого в кредитной организации (должны содержать следующие сведения: наименование организации, в которую должны быть перечислены денежные средства, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации, номер счета лица, имеющего право на получение денежных выплат). В случае если банковский счет предусматривает осуществление операций с использованием платежной карты МИР, могут предоставляться сведения о реквизитах расчетного счета национальной платежной системы «МИР», - в случае выбора заявителем способа выплаты путем перечисления на лицевой счет.».

11. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить самостоятельно следующие документы (сведения), подлежащие получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя;

- сведения о совершении в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности;
- сведения, о нахождении ребенка на полном государственном обеспечении в соответствующей организации;
- сведения, подтверждающие наличие (отсутствие) действующего ограничения или лишение заявителя в родительских правах, нахождение ребенка (детей) на полном государственном обеспечении;
- сведения, подтверждающие родство заявителя и ребенка (детей), с рождением которого (которых) возникло право на выплаты за счет средств областного материнского (семейного) капитала (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, свидетельство об установлении отцовства, справки);
- сведения, подтверждающие приобретение несовершеннолетним ребенком дееспособности в полном объеме;
- гарантийное письмо на областной материнский (семейный) капитал, выданное в соответствии с Законом № 21-30 (в случае утраты (порчи) гарантийного письма - его дубликат).

12. Учреждение не вправе требовать от заявителя представления сведений либо документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка.

13. Учреждение в течение 4 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов в случае непредоставления документов (сведений) заявителем (представителем заявителя) самостоятельно и отсутствия необходимых документов (сведений) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме либо посредством Единой государственной системы социального обеспечения (далее - ЕГИССО):

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета - у Пенсионного фонда Российской Федерации;

- сведения о совершении в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, - у Министерства внутренних дел Российской Федерации;

- сведения, о нахождении ребенка на полном государственном обеспечении в соответствующей организации - у органов местного самоуправления по месту жительства;

- сведения, подтверждающие наличие (отсутствие) действующего ограничения или лишения заявителя в родительских правах, нахождение ребенка (детей) на полном государственном обеспечении - у органов местного самоуправления по месту жительства;

- сведения, подтверждающие родство заявителя и ребенка (детей), с рождением которого (которых) возникло право на выплаты за счет средств областного материнского (семейного) капитала (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, свидетельство об установлении отцовства, справки); - у Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

- сведения, подтверждающие приобретение несовершеннолетним ребенком дееспособности в полном объеме, - у Федеральной налоговой службы Российской Федерации либо у органов местного самоуправления по месту жительства;

14. Заявление и документы, предусмотренные настоящими Правилами, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) в Учреждение:

1) на бумажном носителе:

- лично в Учреждение;

- в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), с которым министерством социальной защиты Сахалинской области и Учреждением заключено соглашение о взаимодействии;

- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении.

Направление заявления о предоставлении выплат и приложенных документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления;

2) в форме электронного документа:

- через «Личный кабинет» заявителя с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (далее - Портал);

- через региональную мобильную платформу.

При подаче заявления о предоставлении выплат в форме электронного документа указывается способ информирования, в том числе адрес электронной почты, абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для передачи коротких текстовых сообщений.

При личном обращении заявителя (представителя заявителя) представляются оригиналы документов либо их заверенные копии в установленном законодательством Российской Федерации порядке для формирования электронных образов.

Текст представленных документов должен быть читаем с возможностью сканирования.

Заявление о предоставлении выплат и копии документов, приложенных к заявлению о предоставлении выплат, направленные заявителем почтовым отправлением, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Подача заявления и приложенных к нему документов посредством Портала осуществляется с использованием простой электронной подписи.

Документ, не соответствующий требованиям настоящего пункта, считается непредставленным.

15. Требования к электронным копиям документов, предоставляемым с использованием «Личного кабинета» заявителя (представителя заявителя) на Портале:

1) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронный образ документа, не должен превышать 10 Мб. Максимальный объем всех файлов - 50 Мб;

2) допускается предоставлять файлы следующих форматов: txt, rtf, doc, docx, pdf, xls, xlsx, jpg, tiff, gif, rar, zip. Предоставление файлов, имеющих форматы, отличные от указанных, не допускается;

3) документы в формате PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм), а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа;

4) каждый отдельный документ должен быть загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству предоставляемых документов, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

5) файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

Документ, поступивший в электронном формате, не соответствующий требованиям настоящего пункта, считается непредставленным.

6) Передача МФЦ принятых заявлений о предоставлении выплат и документов в Учреждение осуществляется в соответствии с Соглашением о взаимодействии с МФЦ, в том числе, при наличии возможности, в электронной форме путем направления электронных образов.

16. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является отсутствие документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), или отказ предъявить такие документы при личном обращении заявителя (представителя заявителя).

17. Заявление и документы, указанные в пунктах 9 - 10 настоящего Порядка, не соответствующие требованиям пунктов 14 - 15 настоящего Порядка, считаются непредставленными.

18. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении выплат, предусмотренных подпунктами 1 - 3 пункта 2 Порядка, принимается Учреждением в срок не позднее 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении выплат в Учреждении.

19. Извещение о принятом решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении выплат направляется заявителю в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

При указании в заявлении в качестве способа информирования текстовые сообщения посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений направляется извещение о предоставлении либо об отказе в предоставлении выплат.

В ином случае извещение направляется одним из следующих способов:

- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении, - в случае поступления заявления и документов в Учреждение при личном обращении или почтовым отправлением;

- в МФЦ - в случае подачи заявления и документов через МФЦ для дальнейшего вручения заявителю;

- в личный кабинет заявителя - в случае подачи заявления и документов через Портал;

- посредством Push-уведомления - при наличии регистрации в региональной мобильной платформе.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении выплат и выборе способа информирования посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений (Push-уведомления) заявителю (представителю заявителя) направляется сообщение о принятии решения об отказе с обязательным направлением извещения об отказе в предоставлении выплат, в котором указываются причины отказа и порядок обжалования принятого решения, почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении.

20. Основаниями для отказа в предоставлении выплат являются:

1) прекращение права на дополнительные меры поддержки по основаниям, установленным частями 3, 4 и 6 статьи 2 Закона № 21-30;

2) нарушение установленного порядка подачи заявления о предоставлении выплат;

3) указание в заявлении о предоставлении выплат суммы (ее частей в совокупности), превышающей полный объем средств областного материнского (семейного) капитала, распорядиться которым вправе лицо, подавшее заявление о распоряжении;

4) отобрание ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры поддержки, установленные Законом № 21-ЗО, у лица, указанного в частях 1 и 3 статьи 2 Закона № 21-ЗО, в порядке, предусмотренном Семейным кодексом Российской Федерации (на период отобрания ребенка);

5) ограничение лица, указанного в частях 1 и 3 статьи 2 Закона № 21-ЗО, в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры поддержки, установленные Законом, на дату вынесения решения по заявлению на единовременную, ежемесячную или ежеквартальную выплату, поданному указанным лицом (до момента отмены ограничения в родительских правах в установленном порядке);

6) повторное обращение за единовременной выплатой, в случае если единовременная выплата ранее была получена;

7) реализация права на дополнительные меры поддержки, установленные Законом, в полном объеме;

8) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении в соответствующей организации.

21. Основаниями для прекращения предоставления выплат за счет средств областного материнского (семейного) капитала ежемесячной или ежеквартальной выплаты являются:

- заявление лица, получившего в соответствии с Законом № 21-ЗО гарантийное письмо на областной материнский (семейный) капитал, в целях распоряжения средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала заявителя по направлениям, установленным частью 3 статьи 6 Закона № 21-ЗО и (или) предоставления единовременной выплаты;

- лишение родительских прав лица, получившего в соответствии с Законом № 21-30 гарантийное письмо на областной материнский (семейный) капитал, заявителя или ограничение его в родительских правах.

22. Перечисление единовременной, ежемесячной или ежеквартальной денежной выплаты осуществляется Учреждением не позднее месячного срока со дня принятия Учреждением решения о предоставлении соответствующей выплаты.

23. Действия (бездействие) Учреждения по перечислению выплат, а также о прекращении выплат обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Учреждения в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в министерство социальной защиты Сахалинской области в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
социальной защиты Сахалинской
области
от «26» 01 2022 № 9-н

**ПРАВИЛА
ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ О РАСПОРЯЖЕНИИ И ПЕРЕЧНЯ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВА
РАСПОРЯЖЕНИЯ СРЕДСТВАМИ ОБЛАСТНОГО МАТЕРИНСКОГО
(СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила регулируют процедуры распоряжения средствами (части средств) областного материнского (семейного) капитала: для улучшения жилищных условий; на приобретение транспортного средства, устанавливают виды расходов, на которые могут быть направлены средства; на получение образования ребенком (детьми) и осуществления иных связанных с получением образования расходов, на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, путем компенсации затрат на приобретение таких товаров и услуг, на получение платных медицинских услуг, оказываемых родителю (родителям) и (или) ребенку (детям), а также порядок и сроки перечисления указанных средств, определяет перечень прилагаемых документов, а также устанавливают сроки принятия решений о распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала либо об отказе в распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала.

**2. ПРАВИЛА ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ О РАСПОРЯЖЕНИИ
СРЕДСТВАМИ (ЧАСТЬЮ СРЕДСТВ) ОБЛАСТНОГО
МАТЕРИНСКОГО (СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА**

2.1. Право на дополнительные меры поддержки возникает при рождении (усыновлении) ребенка (детей), имеющего (имеющих)

гражданство Российской Федерации, у следующих граждан Российской Федерации, проживающих на территории Сахалинской области не менее одного года непосредственно перед возникновением права на установленные Законом № 21-ЗО (далее – Закон № 21-ЗО) меры поддержки:

- женщин, родивших (усыновивших) второго ребенка начиная с 1 января 2011 года (также в случае смерти первого и (или) второго ребенка, при условии, что была произведена государственная регистрация его (их) рождения);

- женщин, родивших (усыновивших) третьего ребенка или последующих детей начиная с 1 января 2011 года (также в случае смерти первого, второго, третьего ребенка и (или) последующих детей, при условии, что была произведена государственная регистрация его (их) рождения), если ранее они не воспользовались правом на дополнительные меры поддержки, установленные Законом № 21-ЗО;

- мужчин, являющихся единственными усыновителями второго, третьего ребенка или последующих детей (также в случае смерти первого, второго, третьего ребенка и (или) последующих детей, при условии, что была произведена государственная регистрация его (их) рождения), ранее не воспользовавшихся правом на дополнительные меры поддержки, установленные Законом № 21-ЗО, если решение суда об установлении усыновления ребенка вступило в законную силу начиная с 1 января 2011 года;

- женщин в возрасте от 19 до 25 лет включительно, родивших первого ребенка в период с 1 января 2018 года по 31 декабря 2019 года включительно, при условии, что была произведена государственная регистрация его рождения;

- женщин, родивших первого ребенка начиная с 1 января 2020 года, при условии, что была произведена государственная регистрация его рождения.

2.2. Заявление о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала (с указанием направления (направлений) средств (части средств) материнского капитала) (далее - заявление о распоряжении), форма которого утверждена Приложением 1 к настоящим Правилам, подается в государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение).

В случае направления средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий к заявлению, указанному в абзаце 1 настоящего пункта, представляются сведения по форме, утвержденной Приложениями 2, 3 к заявлению о распоряжении к настоящим Правилам.

2.3. Заявление подается лицами, получившими гарантийное письмо на областной материнский (семейный) капитал в соответствии с Законом № 21-30 (далее - заявители), либо их представителями (далее - представители заявителя) в любое время после получения гарантийного письма на областной материнский (семейный) капитал.

При возникновении права на дополнительные меры поддержки семей, имеющих детей (далее - дополнительные меры поддержки) у ребенка (детей), заявление о распоряжении подается усыновителями, опекунами (попечителями) или приемными родителями ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или приобретения им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, или законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства.

2.4. Заявитель (представитель заявителя), несет ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. В случае представления заявления при личном обращении заявителя (представителя заявителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П), паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцами на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации) (оригинал либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке).

В случае представления заявления представителем заявителя по доверенности дополнительно предъявляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность для физических лиц либо ее копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае подачи заявления несовершеннолетним в заявлении указывается основание приобретения им дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия.

2.6. Одновременно с заявлением заявитель (представитель заявителя) предоставляет следующие документы:

- решение суда о приобретении несовершеннолетним ребенком дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия - в случае подачи заявления несовершеннолетним ребенком.

- обязательные для представления заявителем (представителем заявителя) документы, указанные в разделе 3 настоящих Правил, - в случае направления средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий;

- обязательные для представления заявителем (представителем заявителя) документы, указанные в разделе 4 настоящих Правил, - в случае направления средств (части средств) областного материнского капитала на получение образования ребенком (детьми);

- обязательные для представления заявителем (представителем заявителя) документы, указанные в разделе 5 настоящих Правил, - в случае направления средств (части средств) областного материнского капитала на получение платных медицинских услуг;

- обязательные для представления заявителем (представителем заявителя) документы, указанные в разделе 6 настоящих Правил, - в случае направления средств (части средств) областного материнского капитала на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, путем компенсации затрат на приобретение таких товаров и услуг;

- обязательные для представления документы, указанные в разделе 7 настоящих Правил, - в случае направления средств (части средств) областного материнского капитала на приобретение транспортного средства.

2.7. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить самостоятельно следующие документы (сведения), подлежащие получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя;

- документы, подтверждающие приобретение несовершеннолетним ребенком дееспособности в полном объеме (свидетельство о заключении брака, выданное органами ЗАГС, либо решение органа опеки и попечительства);

2.8. Учреждение не вправе требовать от заявителя представления сведений либо документов, указанных в пункте 2.7 настоящих Правил.

2.9. Учреждение в течение 4 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов в случае непредоставления документов (сведений) заявителем (представителем заявителя) самостоятельно и отсутствия необходимых документов (сведений) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме либо посредством Единой государственной системы социального обеспечения (далее - ЕГИССО):

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета – у Пенсионного фонда Российской Федерации;

- сведения о совершении в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, - у Министерства внутренних дел Российской Федерации;

- сведения, о нахождении ребенка на полном государственном обеспечении в соответствующей организации - у органов местного самоуправления, расположенных на территории муниципальных образований Сахалинской области;

- сведения, подтверждающие наличие (отсутствие) действующего ограничения или лишения заявителя родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры поддержки, об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры поддержки, об отобрании ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры поддержки, - у органов местного самоуправления, расположенных на территории Сахалинской области;

- сведения, подтверждающие приобретение несовершеннолетним ребенком дееспособности в полном объеме, - у Федеральной налоговой службы Российской Федерации либо у органов местного самоуправления,

расположенных на территории муниципальных образований Сахалинской области.

2.10. Заявление и документы, предусмотренные настоящими Правилами, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) в Учреждение:

1) на бумажном носителе:

- лично в Учреждение;
- в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), с которым министерством социальной защиты Сахалинской области и Учреждением заключено соглашение о взаимодействии;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении.

2) в форме электронного документа:

- через «Личный кабинет» заявителя с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (далее - Портал);
- через региональную мобильную платформу.

При подаче заявления в форме электронного документа указывается способ информирования, в том числе адрес электронной почты, абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для передачи коротких текстовых сообщений.

При личном обращении заявителя (представителя заявителя) представляются оригиналы документов либо их копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке для формирования электронных образов.

Текст представленных документов должен быть читаем с возможностью сканирования.

Заявление и копии документов, приложенных к заявлению, направленные заявителем почтовым отправлением, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Подача заявления и приложенных к нему документов посредством Портала осуществляется с использованием простой электронной подписи.

2.11. Требования к электронным копиям документов, предоставляемым с использованием «Личного кабинета» заявителя (представителя заявителя) на Портале:

1) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронный образ документа, не должен превышать 10 Мб. Максимальный объем всех файлов - 50 Мб;

2) допускается предоставлять файлы следующих форматов: txt, rtf, doc, docx, pdf, xls, xlsx, jpg, tiff, gif, rar, zip. Предоставление файлов, имеющих форматы, отличные от указанных, не допускается;

3) документы в формате PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм), а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа;

4) каждый отдельный документ должен быть загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству предоставляемых документов, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

5) файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

6) передача МФЦ принятых заявлений и документов в Учреждение осуществляется в соответствии с Соглашением о взаимодействии с МФЦ, в том числе, при наличии возможности, в электронной форме путем направления электронных образов.

7) документ, поступивший почтовым отправлением и в электронном формате, не соответствующий требованиям абзаца 5 подпункта 3 пункта 2.10 раздела 2 настоящих Правил, считается непредставленным.

2.12. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является отсутствие документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), или отказ предъявить такие документы при личном обращении заявителя.

2.13. В случае если заявление и приложенные к нему документы, поступившие по почте, не соответствуют требованиям, установленным абзацем 5 подпункта 3 пункта 2.10 раздела 2 настоящих Правил, Учреждение возвращает заявление и приложенные к нему документы, обратившемуся лицу не позднее чем через пять рабочих дней с даты получения заявления и приложенных к нему документов. Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

2.14. Решение о распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала либо об отказе в распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала принимается Учреждением в течение 30 рабочих дней со дня приема заявления.

2.15. Днем приема заявления считается день подачи заявления с приложением всех необходимых документов, указанных в пунктах 2.5 - 2.7 настоящих Правил. Заявление и документы, направленные почтой, считаются принятыми с даты их получения Учреждением.

Руководствуясь требованиями пунктов 1 - 6 части 2 статьи 7 Закона № 21-30, Учреждение отказывает в удовлетворении заявления о распоряжении по следующим основаниям:

1) прекращение права на дополнительные меры поддержки по основаниям, установленным частями 3, 4 и 6 статьи 2 Закона № 21-30;

2) нарушение установленного порядка подачи заявления о распоряжении;

3) указание в заявлении о распоряжении направления использования средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала, не предусмотренного Законом № 21-30;

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

5) отобрание ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры поддержки, у лица, указанного в частях 1 и 3 статьи 2 Закона № 21-30, в порядке, предусмотренном Семейным кодексом Российской Федерации (на период отобрания ребенка);

6) ограничение лица, указанного в частях 1 и 3 статьи 2 Закона № 21-30, в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры поддержки, на дату вынесения решения по заявлению о распоряжении, поданному указанным лицом (до момента отмены ограничения родительских прав в порядке, установленном Семейным кодексом Российской Федерации).

2.16. Учреждение не позднее чем через пять дней со дня вынесения соответствующего решения направляет лицу, подавшему заявление о распоряжении, уведомление о распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала или об отказе в распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала.

- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении - в случае поступления заявления и документов в Учреждение при личном обращении или почтовым отправлением;

- в МФЦ - в случае подачи заявления и документов через МФЦ для дальнейшего вручения заявителю;

- в личный кабинет заявителя - в случае подачи заявления и документов через Портал;

- посредством Push-уведомления – при наличии регистрации в региональной мобильной платформе.

В случае принятия решения об отказе в распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала и выборе способа информирования текстовые сообщения посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений (Push-уведомления с 01.07.2022) заявителю (представителю заявителя) направляется сообщение о принятии решения об отказе в распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала, в котором указываются причины отказа и порядок обжалования принятого решения, почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении.

2.17. Заявитель (представитель заявителя), опекун (попечитель), приемный родитель может обратиться лично в Учреждение либо путем направления запроса через официальный сайт Учреждения за информацией о размере денежных средств, которыми он имеет право распорядиться, с заявлением, составленным в произвольной форме.

Подготовка информации Учреждением осуществляется в течение 3-х рабочих дней после получения заявления, указанного в настоящем пункте Правил. Выдача справки осуществляется в Учреждении.

2.18. При получении информации, влияющей на право заявителя на распоряжение средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала после принятия решения о предоставлении средств областного материнского (семейного) капитала Учреждение до перечисления средств областного материнского (семейного) капитала, не позднее чем через пять дней запрашивает в соответствующих органах сведения:

1) о лишении родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры поддержки;

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

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

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

5) об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры поддержки.

2.19. В случае, указанном в пункте 2.18 настоящих Правил, перечисление средств областного материнского (семейного) капитала приостанавливается до получения Учреждением запрашиваемых сведений, но не более чем на 15 дней с даты получения информации.

2.20. Уведомление о приостановлении перечисления средств областного материнского (семейного) капитала направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее 2 дней с даты приостановления перечисления средств областного материнского (семейного) капитала.

2.21. При получении подтверждения сведений, указанных в пункте 2.18 настоящих Правил, в отношении заявителя перечисление средств областного материнского (семейного) капитала по заявлению указанного лица не производится.

2.22. Уведомление о неперечислении средств областного материнского (семейного) капитала с указанием причин неперечисления направляется заявителю Учреждением в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения по адресу, указанному в заявлении, в письменной форме.

2.23. Заявление о распоряжении, принятое Учреждением, может быть аннулировано по желанию лица, имеющего гарантийное письмо, путем подачи им лично либо через представителя заявителя, опекуна (попечителя), приемного родителя заявления об аннулировании ранее поданного заявления о распоряжении (далее - заявление об аннулировании).

Заявление об аннулировании может быть подано до принятия решения о распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала и

или об отказе в распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала в срок не позднее одного месяца с даты приема заявления о распоряжении.

Заявление об аннулировании по форме согласно приложению № 4 к настоящим Правилам подается лично в Учреждение, в которое ранее было подано заявление о распоряжении.

Уведомление лица, имеющего гарантийное письмо, об аннулировании заявления о распоряжении и возврат (по его желанию) представленных вместе с заявлением о распоряжении документов осуществляется Учреждением в 15-дневный срок с даты поступления заявления об аннулировании в форме, обеспечивающей возможность подтверждения факта и даты отправления уведомления и документов.

2.24. Действия (бездействие) и решения Учреждения по принятию заявления и документов, предоставленных заявителем (представителем заявителя), опекуном (попечителем), приемным родителем, обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Учреждения в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в министерство социальной защиты Сахалинской области в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. ПРАВИЛА РАСПОРЯЖЕНИЯ СРЕДСТВ (ЧАСТИ СРЕДСТВ) ОБЛАСТНОГО МАТЕРИНСКОГО (СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА НА УЛУЧШЕНИЕ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ

3.1. Настоящие Правила устанавливают виды расходов, на которые могут быть направлены средства (часть средств) областного материнского (семейного) капитала (далее - средства материнского капитала) для улучшения жилищных условий, а также порядок и сроки перечисления указанных средств.

3.2. Лицо, получившее гарантийное письмо на областной материнский (семейный) капитал (далее - гарантийное письмо), вправе использовать средства материнского капитала:

1) на приобретение (строительство) жилого помещения, осуществляемое гражданами посредством совершения любых не противоречащих закону сделок и участия в обязательствах (включая участие в жилищных, жилищно-строительных и жилищных накопительных кооперативах), путем безналичного перечисления указанных средств организации, осуществляющей отчуждение (строительство) приобретаемого (строящегося) жилого помещения, либо физическому лицу, осуществляющему отчуждение приобретаемого жилого помещения, либо организации, в том числе кредитной, предоставившей по кредитному договору (договору займа) денежные средства на указанные цели;

2) на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемые гражданами без привлечения организации, осуществляющей строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства, в том числе по договору строительного подряда, путем перечисления указанных средств на банковский счет лица, получившего гарантийное письмо;

3) на компенсацию затрат, связанных с проведением ремонта жилого помещения (ремонтными работами, приобретением строительных материалов, строительных изделий), находящегося в собственности лица, получившего гарантийное письмо на областной материнский (семейный) капитал, и (или) его супруги (ее супруга). Проведение ремонта жилого помещения (ремонтных работ, приобретение строительных материалов, строительных изделий) подтверждается актом проверки, составленным учреждением;

4) на счет эскроу, бенефициаром по которому является лицо, осуществляющее отчуждение (строительство) приобретаемого (строящегося) жилого помещения.

3.4. В случае предоставления лицу, получившему гарантийное письмо, или супругу (супруге) лица, получившего гарантийное письмо (далее - супруг заявителя), кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение или строительство жилья либо кредита (займа), в том числе ипотечного, на погашение ранее предоставленного кредита (займа) на приобретение или строительство жилья средства материнского капитала могут быть направлены на:

1) уплату первоначального взноса при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение или строительство жилья;

2) погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на приобретение или строительство жилья (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу)), в том числе по кредиту (займу), обязательство по которому возникло у лица, получившего гарантийное письмо, или супруга заявителя до возникновения права на получение средств материнского капитала.

3.5. В случае направления средств материнского капитала на приобретение (строительство) жилого помещения, строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства, а также на компенсацию затрат, связанных с проведением ремонта жилого помещения, осуществляемые супругом заявителя, такое обстоятельство указывается в заявлении о распоряжении средствами материнского капитала (далее - заявление о распоряжении), к которому одновременно с документами, указанными в пунктах 2.5 - 2.7 раздела 2 настоящих Правил, предоставляется паспорт супруга заявителя (оригинал либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке);

3.6. В случае направления средств материнского капитала на приобретение жилого помещения одновременно с документами, указанными в пунктах 2.5 - 2.7 раздела 2 настоящих Правил, предоставляются следующие

документы (оригинал либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке):

1) договор купли-продажи жилого помещения (договор купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа), прошедший государственную регистрацию в установленном порядке;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на приобретаемое за счет средств материнского капитала жилое помещение;

3) документы, подтверждающие, что приобретаемое жилое помещение пригодно для постоянного проживания граждан и отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации.

3.7. В случае направления средств материнского капитала в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве одновременно с документами, указанными в пунктах 2.5 - 2.7 раздела 2 настоящих Правил, предоставляются следующие документы (оригинал либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке):

1) договор участия в долевом строительстве, прошедший государственную регистрацию в установленном порядке;

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

3.8. В случае направления средств материнского капитала на оплату строительства объекта индивидуального жилищного строительства, выполняемого с привлечением строительной организации, одновременно с документами, указанными в пунктах 2.5 - 2.7 раздела 2 настоящих Правил, предоставляются следующие документы (оригинал либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке):

1) разрешение на строительство, оформленное на заявителя или супруга заявителя;

2) договор строительного подряда;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости со сведениями о зарегистрированных правах заявителя и (или) супруга заявителя на земельный участок.

3.9. В случае направления средств материнского капитала в качестве платежа в счет уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив) одновременно с документами, указанными в пунктах 2.5 - 2.7 раздела 2 настоящих Правил, предоставляются следующие документы (оригинал либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке):

1) выписка из реестра членов кооператива, подтверждающая членство в кооперативе заявителя и (или) супруга заявителя (документ, подтверждающий подачу заявления о приеме в члены жилищного накопительного кооператива, или решение о приеме в члены жилищного, жилищно-строительного кооператива);

2) 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);

3) устав кооператива.

3.10. В случае направления средств материнского капитала на уплату первоначального взноса при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение (строительство) жилого помещения одновременно с документами, указанными в пунктах 2.5 - 2.7 раздела 2 настоящих Правил, предоставляются следующие документы (оригинал либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке):

- кредитный договор (договор займа) на приобретение (строительство) жилого помещения.

3.11. В случае направления средств материнского капитала на уплату первоначального взноса и (или) погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на приобретение или строительство жилья либо по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на погашение ранее предоставленного кредита (займа) на приобретение (строительство) жилого помещения (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу)) одновременно с документами, указанными в пунктах 2.5 - 2.7 раздела 2 настоящих Правил, предоставляются следующие документы (оригинал либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке):

1) кредитный договор (договор займа). При направлении средств материнского капитала на уплату первоначального взноса и (или) погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на погашение ранее предоставленного кредита (займа) на приобретение (строительство) жилья дополнительно представляется копия ранее заключенного кредитного договора (договора займа) на приобретение или строительство жилья;

2) справка кредитора (займодавца) о размерах остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом). В случае если право (требование), принадлежащее на основании обязательства кредитору, передано им другому лицу (уступка права требования, передача прав на закладную) в Правилах передачи прав по кредитным договорам, обеспеченным ипотекой, установленном Федеральным законом от 16.07.1998 № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)», или перешло к другому лицу на основании закона, в справке указываются сведения о наименовании и месте нахождения кредитора, которому права по кредитному договору (договору займа) принадлежат на дату составления справки. В случае если от имени кредитора

справка представляется третьим лицом, действующим на основании доверенности, представляется копия доверенности кредитора третьему лицу;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на приобретенное или построенное с использованием кредитных (заемных) средств жилое помещение - в случае приобретения жилого помещения, а также в случае ввода в эксплуатацию объекта жилищного строительства;

4) договор участия в долевом строительстве, прошедший государственную регистрацию в установленном порядке, или разрешение на строительство индивидуального жилого дома - в случае, если объект жилищного строительства не введен в эксплуатацию;

5) выписка из реестра членов кооператива, подтверждающая членство в кооперативе заявителя и (или) супруга заявителя (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.

3.12. В случае направления средств материнского капитала на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства без привлечения организации, осуществляющей строительство (реконструкцию) объектов индивидуального жилищного строительства, одновременно с документами, указанными в пунктах 2.5 - 2.7 раздела 2 настоящих Правил, предоставляются следующие документы (оригинал либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке):

1) разрешение на строительство (реконструкцию), выданное заявителю или супругу заявителя;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости со сведениями о зарегистрированных правах заявителя и (или) супруга заявителя на жилое помещение

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости со сведениями о зарегистрированных правах заявителя и (или) супруга заявителя на земельный участок.

3.13. В случае направления средств материнского капитала на компенсацию затрат за построенный (реконструированный) заявителем или супругом заявителя объект индивидуального жилищного строительства одновременно с документами, указанными в пунктах 2.5 - 2.7 раздела 2 настоящих Правил, предоставляются следующие документы (оригинал либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке):

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости со сведениями о зарегистрированных правах заявителя и (или) супруга заявителя на жилое помещение;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости со сведениями о зарегистрированных правах заявителя и (или) супруга заявителя 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 (копия правоустанавливающего документа на земельный участок, на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства);

3) документы (кассовые, товарные чеки), подтверждающие оплату расходов на проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства;

4) документ, подтверждающий наличие у заявителя банковского счета, с указанием реквизитов кредитной организации и расчетного счета, открытого в кредитной организации (должны содержать следующие сведения: наименование организации, в которую должны быть перечислены денежные средства, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации, номер счета лица, имеющего право на получение денежных выплат). В случае если банковский счет предусматривает осуществление операций с использованием платежной карты МИР, могут предоставляться сведения о реквизитах расчетного счета национальной платежной системы «МИР», - в случае выбора заявителем способа выплаты путем перечисления на лицевой счет.

3.14. В случае направления средств материнского капитала на компенсацию затрат, связанных с проведением ремонта жилого помещения (ремонтными работами, приобретением строительных материалов, строительных изделий), находящегося в собственности лица, получившего гарантийное письмо на областной материнский (семейный) капитал, и (или) его супруга (супруги), одновременно с документами, указанными в пунктах 2.5 - 2.7 раздела 2 настоящих Правил, предоставляются следующие документы (оригинал либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке):

1) документы, подтверждающие фактические расходы на приобретение товаров, работ (услуг), связанных с проведением ремонта жилого помещения (ремонтными работами, приобретением строительных материалов, строительных изделий): товарный чек, кассовый чек, товарная накладная, счет-фактура, договор возмездного оказания работ (услуг) и акт выполненных работ с товарным и (или) кассовым чеком, иные платежные документы, подтверждающие оплату товаров, работ (услуг), оформленные на

бланках строгой отчетности, с указанием наименования товаров, работ (услуг), их стоимости и количества;

2) документ, подтверждающий наличие у заявителя банковского счета, с указанием реквизитов кредитной организации и расчетного счета, открытого в кредитной организации (должны содержать следующие сведения: наименование организации, в которую должны быть перечислены денежные средства, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации, номер счета лица, имеющего право на получение денежных выплат). В случае если банковский счет предусматривает осуществление операций с использованием платежной карты МИР, могут предоставляться сведения о реквизитах расчетного счета национальной платежной системы «МИР», - в случае выбора заявителем способа выплаты путем перечисления на лицевой счет;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на жилое помещение либо свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение заявителя и (или) супруга заявителя, осуществляющего ремонт жилого помещения (ремонтные работы, приобретение строительных материалов, строительных изделий) с использованием средств материнского капитала.

3.15. Учреждение, в случае непредоставления документов (сведений) заявителем (представителем заявителя) самостоятельно и отсутствия необходимых документов (сведений) указанных в подпунктах 1) - 3) пункта 3.6, подпунктах 1) и 3) пункта 3.8, подпунктах 3) и 4) пункта 3.11, подпунктах 1) - 3) пункта 3.12, подпунктах 1) - 2) пункта 3.13, подпункта 3) пункта 3.14 настоящих Правил, запрашиваются ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области» в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления и

подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях.

Документы (содержащиеся в них сведения) запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, либо посредством ЕГИССО.

3.16. В случае принятия решения о распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области» в срок не позднее месяца с даты принятия решения о распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала обеспечивает перечисление средств материнского капитала в безналичном порядке на счет, открытый в кредитной организации: организации, осуществляющей отчуждение (строительство) приобретаемого (строящегося) жилого помещения, либо физического лица, осуществляющего отчуждение приобретаемого жилого помещения, либо на счет кооператива, либо на счет организации, предоставившей заявителю или супругу заявителя кредит (заем), в том числе ипотечный, либо на счет заявителя, в случае компенсации затрат, связанных с проведением ремонта жилого помещения (ремонтными работами, приобретением строительных материалов), строительства (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства без привлечения организации, осуществляющей строительство (реконструкцию) объектов индивидуального жилищного строительства.

При уступке права требования по кредитному договору (договору займа) указанные средства перечисляются в безналичном порядке на счет организации, к которой перешли права требования.

Размер средств материнского капитала определяется на дату подачи заявления о распоряжении средствами материнского капитала.

**4. ПРАВИЛА
НАПРАВЛЕНИЯ СРЕДСТВ (ЧАСТИ СРЕДСТВ)
ОБЛАСТНОГО МАТЕРИНСКОГО (СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА
НА ПОЛУЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ РЕБЕНКОМ (ДЕТЬМИ)
И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНЫХ СВЯЗАННЫХ С ПОЛУЧЕНИЕМ
ОБРАЗОВАНИЯ РЕБЕНКОМ (ДЕТЬМИ) РАСХОДОВ**

4.1. Настоящие Правила устанавливает сроки направления средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала (далее - средства материнского капитала) на получение образования ребенком (детьми) и осуществления иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов.

4.2. Лицо, получившее гарантийное письмо на областной материнский (семейный) капитал (далее - гарантийное письмо), вправе использовать средства материнского капитала:

1) на оплату платных образовательных услуг, оказываемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам (далее - образовательные организации);

2) на оплату пользования жилым помещением и коммунальных услуг в общежитии, предоставляемом образовательной организацией на период обучения.

3) 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.

4.3. В случае направления средств материнского капитала на оплату платных образовательных услуг, оказываемых образовательными организациями, к заявлению о распоряжении средствами материнского капитала (далее - заявление о распоряжении) одновременно с документами, указанными в Правилах подачи заявления о распоряжении средствами за счет средств областного материнского (семейного) капитала (далее - Правила), предоставляются оригинал либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, для формирования электронных образов, следующие документы:

- договор на оказание платных образовательных услуг ребенку (детям), заключенный с лицом, получившим гарантийное письмо, или супругом заявителя;

- документ, подтверждающий оплату платных образовательных услуг (в случае фактической оплаты заявителем или супругом заявителя платных образовательных услуг);

- документ, подтверждающий наличие у заявителя банковского счета, с указанием реквизитов кредитной организации и расчетного счета, открытого в кредитной организации (должны содержать следующие сведения: наименование организации, в которую должны быть перечислены денежные средства, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации, номер счета лица, имеющего право на получение денежных выплат). В случае если банковский счет предусматривает осуществление операций с использованием платежной карты МИР, могут предоставляться сведения о реквизитах расчетного счета национальной платежной системы «МИР», - в случае выбора заявителем способа выплаты путем перечисления на лицевой счет;

- паспорт супруга заявителя - в случае, если договор на оказание платных образовательных услуг заключен с супругом заявителя.

Договор на оказание платных образовательных услуг должен содержать информацию о сумме (суммах) и сроке (сроках) внесения платы за обучение, производимой за счет средств областного материнского капитала.

4.4. В случае направления средств материнского капитала на оплату пользования жилым помещением и коммунальных услуг в общежитии, предоставляемом образовательной организацией на период обучения, к заявлению о распоряжении одновременно с документами, указанными в пунктах 2.5 - 2.7 раздела 2 настоящих Правил, предоставляются оригинал либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской

Федерации порядке, для формирования электронных образов, следующие документы:

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

- справка из образовательной организации, подтверждающая факт обучения ребенка (детей) в образовательной организации и его (их) проживания в общежитии;

- документ, подтверждающий оплату пользования жилым помещением и коммунальных услуг в общежитии (в случае оплаты заявителем или супругом заявителя фактических расходов);

- документ, подтверждающий наличие у заявителя банковского счета, с указанием реквизитов кредитной организации и расчетного счета, открытого в кредитной организации (должны содержать следующие сведения: наименование организации, в которую должны быть перечислены денежные средства, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации, номер счета лица, имеющего право на получение денежных выплат). В случае если банковский счет предусматривает осуществление операций с использованием платежной карты МИР, могут предоставляться сведения о реквизитах расчетного счета национальной платежной системы «МИР», - в случае выбора заявителем способа выплаты путем перечисления на лицевой счет.

4.5. В случае направления средств 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, к заявлению о распоряжении одновременно с документами, указанными в пунктах 2.5 - 2.7 раздела 2 настоящих Правил, предоставляется:

- договор на оказание платных образовательных услуг ребенку (детям), заключенный с лицом, получившим гарантийное письмо, или супругом заявителя.

4.6. В случае принятия решения о распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области» направляет средства:

- на счет заявителя в случае фактической оплаты заявителем или супругом заявителя платных образовательных услуг и (или) пользования жилым помещением и коммунальных услуг в общежитии;

- на счет образовательной организации, указанный в соответствующем договоре, на оплату предоставляемых платных образовательных услуг и (или) пользования жилым помещением и коммунальных услуг в общежитии за соответствующие периоды обучения (пользования). При этом первый платеж осуществляется в срок не позднее 2 месяцев с даты принятия заявления о распоряжении, а последующие платежи - в соответствии со сроками, указанными в договоре на оказание платных образовательных услуг, и (или) договоре найма жилого помещения в общежитии.

В случае внесения в договор на оказание платных образовательных услуг и (или) договор найма жилого помещения в общежитии изменений, касающихся размеров оплаты и сроков платежей, заявитель вправе обратиться в ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области» с заявлением об уточнении размера и (или) сроков направления средств материнского капитала на оплату предоставляемых платных образовательных услуг и (или) пользования жилым помещением в общежитии, к которому прилагается дополнительное соглашение. На основании принятого по указанному заявлению решения ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области» осуществляет перечисление средств материнского капитала. При этом первый платеж осуществляется не позднее 2 месяцев со дня принятия заявления об уточнении, а последующие

платежи - в соответствии со сроками, указанными в дополнительном соглашении.

Размер средств материнского капитала определяется на дату подачи заявления о распоряжении.

4.7. В случае предоставления академического отпуска ребенку (детям) заявитель обязан в течение 30 рабочих дней направить в ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области» копию приказа о предоставлении студенту академического отпуска, заверенную образовательной организацией.

Перечисление ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области» средств материнского капитала, направляемых на получение образования ребенком (детьми) и (или) пользования жилым помещением в общежитии, на счет образовательной организации приостанавливается в связи с предоставлением студенту академического отпуска.

Возобновление перечисления ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области» средств материнского капитала, направляемых на получение образования ребенком (детьми) и (или) пользования жилым помещением в общежитии, осуществляется на основании заявления о распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала, к которому прилагается копия приказа о допуске ребенка (детей) к образовательному процессу и (или) справки, подтверждающей факт его (их) проживания в общежитии, без представления документов, указанных в пунктах 4.3 и 4.4 настоящих Правил.

4.8. В случае прекращения получения ребенком (детьми) платных образовательных услуг и (или) пользования жилым помещением до истечения срока действия соответствующего договора в связи с переводом ребенка (детей) на бесплатную основу, в связи с отчислением из образовательной организации по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в связи со смертью ребенка (детей) (объявлением его умершим (признанием

безвестно отсутствующим)) заявитель обязан известить ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области», направив заявление об отказе в направлении средств материнского капитала (с указанием причины отказа), к которому прилагаются оригинал или копии, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие документы:

- справка образовательной организации об отчислении, переводе на бесплатное образование;

- документ о фактически произведенных расходах на оплату образовательных услуг и (или) за пользование жилым помещением и коммунальными услугами ребенком (детьми) в общежитии.

4.9. На основании заявления об отказе в направлении средств материнского капитала перечисление ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области» средств материнского капитала на счет (лицевой счет) образовательной организации прекращается в течение 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

4.10. В случае прекращения получения ребенком (детьми) платных образовательных услуг в случае расторжения договора найма жилого помещения в общежитии сумма средств материнского капитала, перечисленная на счет заявителя (образовательной организации), превышающая сумму фактических расходов на указанные цели, подлежит возврату заявителем (образовательной организацией) в ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области» в течение 30 календарных дней со дня прекращения получения ребенком (детьми) платных образовательных услуг и (или) расторжения договора найма жилого помещения в общежитии.

4.11. В случае невозврата средств в соответствии с пунктом 4.10 настоящих Правил заявитель (образовательная организация) несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**5. ПРАВИЛА
НАПРАВЛЕНИЯ СРЕДСТВ (ЧАСТИ СРЕДСТВ)
ОБЛАСТНОГО МАТЕРИНСКОГО (СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА
НА ПОЛУЧЕНИЕ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ,
ОКАЗЫВАЕМЫХ РОДИТЕЛЮ (РОДИТЕЛЯМ)
И (ИЛИ) РЕБЕНКУ (ДЕТЯМ)**

5.1. Настоящие Правила устанавливают направление средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала (далее - средства материнского капитала) на получение платных медицинских услуг, оказываемых родителю (родителям) и (или) ребенку (детям), а также порядок и сроки перечисления указанных средств.

5.2. В случае направления средств материнского капитала на получение платных медицинских услуг, оказываемых родителю (родителям) и (или) ребенку (детям), к заявлению о распоряжении средствами материнского капитала (далее - заявление о распоряжении) одновременно с документами, указанными в пунктах 2.5 - 2.7 раздела 2 настоящих Правил, предоставляются оригинал либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, следующих документов:

- 1) паспорт родителя (родителей), являющегося (являющихся) получателем (получателями) платных медицинских услуг;
- 2) договор на оказание платных медицинских услуг;
- 3) документ, подтверждающий наличие у заявителя банковского счета, с указанием реквизитов кредитной организации и расчетного счета, открытого в кредитной организации (должны содержать следующие сведения: наименование организации, в которую должны быть перечислены денежные средства, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации, номер счета лица, имеющего право на получение денежных выплат). В случае если банковский счет

предусматривает осуществление операций с использованием платежной карты МИР, могут предоставляться сведения о реквизитах расчетного счета национальной платежной системы «МИР», - в случае выбора заявителем способа выплаты путем перечисления на лицевой счет;

Если документы, указанные в подпункте 3 настоящего пункта Правил, исполнены полностью или частично на иностранном языке, должны быть приложены их надлежащим образом заверенные переводы на русский язык.

5.3. В случае принятия решения о распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области» в срок не позднее двух месяцев с даты принятия заявления о распоряжении обеспечивает перечисление средств материнского капитала в безналичном порядке.

Размер средств материнского капитала определяется на дату подачи заявления о распоряжении средствами материнского капитала.

5.4. В течение 30 календарных дней со дня окончания получения платных медицинских услуг заявитель обязан представить в ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области» документы, указанные в подпунктах 1)-3) пункта 5.2 настоящих Правил, подтверждающие фактическое их оказание и стоимость полученных услуг.

5.5. Если сумма средств материнского капитала, указанная в заявлении о распоряжении и перечисленная на счет медицинской организации, превышает стоимость фактически предоставленных платных медицинских услуг, разница между указанными суммами возвращается заявителем в ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области» в течение 30 календарных дней со дня представления документа, указанного в пункте 5.4 настоящих Правил.

5.6. В случае непредставления документов, указанных в пункте 5.4 настоящих Правил, и невозврата средств в соответствии с пунктом 5.5 настоящих Правил заявитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**6. ПРАВИЛА
НАПРАВЛЕНИЯ СРЕДСТВ (ЧАСТИ СРЕДСТВ)
ОБЛАСТНОГО МАТЕРИНСКОГО (СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ТОВАРОВ И УСЛУГ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ
ДЛЯ СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ И ИНТЕГРАЦИИ В ОБЩЕСТВО
ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ, ПУТЕМ КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ТАКИХ ТОВАРОВ И УСЛУГ**

6.1. Настоящие Правила устанавливают направление средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала (далее - средства материнского капитала) на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, путем компенсации затрат на приобретение таких товаров и услуг.

6.2. Средства материнского капитала направляются на приобретение допущенных к обращению на территории Российской Федерации товаров и услуг, включенных в перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.04.2016 № 831-р, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации, за исключением расходов на медицинские услуги, а также на реабилитационные мероприятия, технические средства реабилитации и услуги, предусмотренные федеральным перечнем реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду за счет средств федерального бюджета в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

6.3. В случае направления средств материнского капитала на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, к заявлению о распоряжении средствами материнского капитала одновременно с документами, указанными в пунктах 2.5 - 2.7 раздела 2 настоящих Правил,

предоставляются оригинал либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующих документов:

а) индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, действительная на день приобретения товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов;

б) документы, подтверждающие расходы на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов (товарный или кассовый чек, договор купли-продажи с товарным или кассовым чеком либо с приходным орденом и товарной накладной, договор возмездного оказания услуг с товарным или кассовым чеком либо с приходным орденом и товарной накладной, иные документы, подтверждающие оплату товаров и услуг, с указанием стоимости приобретенных товаров и услуг);

в) документ, подтверждающий наличие у заявителя банковского счета, с указанием реквизитов кредитной организации и расчетного счета, открытого в кредитной организации (должны содержать следующие сведения: наименование организации, в которую должны быть перечислены денежные средства, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации, номер счета лица, имеющего право на получение денежных выплат). В случае если банковский счет предусматривает осуществление операций с использованием платежной карты МИР, могут предоставляться сведения о реквизитах расчетного счета национальной платежной системы «МИР», - в случае выбора заявителем способа выплаты путем перечисления на лицевой счет;

6.4. В случае принятия решения о распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области» в срок не позднее двух месяцев с даты

принятия заявления обеспечивает перечисление средств материнского капитала на счет лица, получившего гарантийное письмо на областной материнский (семейный) капитал, открытый в кредитной организации.

Размер средств материнского капитала определяется на дату подачи заявления о распоряжении средствами материнского капитала.

7. ПРАВИЛА НАПРАВЛЕНИЯ СРЕДСТВ (ЧАСТИ СРЕДСТВ) ОБЛАСТНОГО МАТЕРИНСКОГО (СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА

7.1. Настоящие Правила устанавливают порядок и сроки направления средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала (далее - средства материнского капитала) на приобретение транспортного средства, определяют перечень документов, необходимых для направления средств на указанные цели.

Для применения настоящих Правил устанавливается следующее понятие транспортного средства: транспортное средство - легковой автомобиль либо микроавтобус с числом мест для сидения от 2 до 8 человек, включая место водителя.

7.2. Средства материнского капитала в соответствии с заявлением о распоряжении средствами материнского капитала (далее - заявление о распоряжении) направляются на приобретение транспортного средства путем безналичного перечисления денежных средств на лицевой счет физического лица (расчетный счет юридического лица), открытый в российской кредитной организации, осуществляющего (осуществляющей) отчуждение транспортного средства, либо на лицевой счет лица, получившего гарантийное письмо на областной материнский (семейный) капитал (далее - гарантийное письмо), или его супруга (супруги), открытый в российской кредитной организации.

7.3. Транспортное средство, приобретенное с использованием средств материнского капитала, оформляется в собственность лица, получившего гарантийное письмо, и (или) его супруга (супруги).

7.4. В случае направления средств материнского капитала путем фактической оплаты транспортного средства по договору купли-продажи, к заявлению о распоряжении одновременно с документами, указанными в пунктах 2.5 - 2.7 раздела 2 настоящих Правил, предоставляются оригинал либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, для создания электронных образов, следующие документы:

1) паспорт супруга (супруги) - в случае, если стороной сделки по приобретению транспортного средства является супруг (супруга) лица, получившего гарантийное письмо;

2) договор купли-продажи транспортного средства, заключенный с лицом, получившим гарантийное письмо, и (или) его супругом (супругой);

3) паспорт транспортного средства;

4) свидетельство о государственной регистрации транспортного средства;

5) документ (справка) кредитной организации, подтверждающий(-ая) безналичное перечисление денежных средств по договору купли-продажи транспортного средства лицом, получившим гарантийное письмо, или его супругом (супругой), на счет лица, осуществляющего отчуждение транспортного средства;

6) документ, подтверждающий наличие у лица, получившего гарантийное письмо, или его супруга (супруги), реквизитов кредитной организации и расчетного счета, открытого в кредитной организации (должны содержать следующие сведения: наименование организации, в которую должны быть перечислены денежные средства, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП),

присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации, номер счета лица, имеющего право на получение денежных выплат). В случае если банковский счет предусматривает осуществление операций с использованием платежной карты МИР, могут предоставляться сведения о реквизитах расчетного счета национальной платежной системы «МИР», - в случае выбора заявителем способа выплаты путем перечисления на лицевой счет.

7.5. При направлении средств материнского капитала на приобретение транспортного средства, в случае если оплата по договору купли-продажи не произведена или произведена частично, к заявлению о распоряжении одновременно с документами, указанными в Правилах подачи заявления о распоряжении и перечне документов, необходимых для реализации права распоряжения средствами материнского капитала, установленных уполномоченным органом исполнительной власти Сахалинской области в сфере социальной защиты, прилагаются следующие документы:

1) паспорт супруга (супруги) - в случае, если стороной сделки по приобретению транспортного средства является супруг (супруга) лица, получившего гарантийное письмо;

2) договор купли-продажи транспортного средства, заключенный с лицом, получившим гарантийное письмо, и (или) его супругом (супругой);

3) паспорт транспортного средства;

4) свидетельство о государственной регистрации транспортного средства;

5) справка лица, осуществляющего отчуждение транспортного средства по договору купли-продажи транспортного средства, о размере оставшейся неуплаченной суммы по договору.

В случае заключения договора купли-продажи транспортного средства с юридическим лицом, справка о размере оставшейся неуплаченной суммы по договору может быть составлена на фирменном бланке организации, с указанием реквизитов для перечисления средств материнского капитала;

7) документ (справка) кредитной организации либо справка юридического лица, подтверждающий(-ая) безналичное перечисление денежных средств по договору купли-продажи транспортного средства лицом, получившим гарантийное письмо, или его супругом (супругой), на счет лица, осуществляющего отчуждение транспортного средства, - в случае, если оплата по договору купли-продажи транспортного средства частично произведена;

8) документ, подтверждающий наличие у лица, отчуждающего транспортное средство, банковского счета, с указанием реквизитов кредитной организации и расчетного счета, открытого в кредитной организации (должны содержать следующие сведения: наименование организации, в которую должны быть перечислены денежные средства, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации, номер счета лица, имеющего право на получение денежных выплат). В случае если банковский счет предусматривает осуществление операций с использованием платежной карты МИР, могут предоставляться сведения о реквизитах расчетного счета национальной платежной системы «МИР», - в случае выбора заявителем способа выплаты путем перечисления на лицевой счет;

7.6. В случае принятия решения о распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала) ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области» в срок не позднее двух месяцев с даты принятия заявления о распоряжении обеспечивает перечисление средств материнского капитала в безналичном порядке:

- на счет лица, получившего гарантийное письмо, или его супруга (супруги) - в случае фактической оплаты транспортного средства по договору купли-продажи;

- на счет физического (юридического) лица - в случае, если оплата транспортного средства по договору купли-продажи не произведена или произведена частично.

Размер средств материнского капитала определяется на дату подачи заявления о распоряжении.

Размер средств материнского капитала, направляемых на оплату обязательств по договору купли-продажи транспортного средства, не может превышать цены договора купли-продажи или размера оставшейся неуплаченной суммы по договору купли-продажи.

Приложение № 1
к Правилам
подачи заявления о распоряжении
и перечню документов,
необходимых для реализации права
распоряжения средствами областного
материнского (семейного) капитала,
утвержденным приказом
министерства социальной защиты
Сахалинской области

Руководителю государственного
казенного учреждения
"Центр социальной поддержки
Сахалинской области"

**Заявление
о распоряжении средствами (частью средств)
областного материнского (семейного) капитала**

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

1. Статус _____
(мать, отец (возникновение права при прекращении права
у матери/мужчина - единственный усыновитель),
ребенок - указать нужное)

2. Дата рождения _____

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

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

5. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

6. Серия и номер гарантийного письма _____

7. Гарантийное письмо выдано _____
(кем и когда выдано)

8. Документ, удостоверяющий личность _____
(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

9. Адрес места жительства _____
(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного
пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) на основании записи
в паспорте или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства,
места пребывания (если предъявляется не паспорт, а иной документ,
удостоверяющий личность), фактического проживания, контактный телефон)

10. Сведения о представителе заявителя _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(почтовый адрес места жительства, пребывания,
фактического проживания, контактный телефон)

11. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя _____
(наименование, серия и номер документа, кем и когда выдан)

12. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя _____
(наименование, номер документа, кем и когда выдан)

13. Документ-основание приобретения несовершеннолетним дееспособности в полном объеме

(в случае представления заявления несовершеннолетним)

Прошу направить средства (часть средств) областного материнского (семейного) капитала на:
 а) улучшение жилищных условий _____

(указать вид расходов)

в размере _____ руб. _____ коп. _____

(сумма прописью)

в соответствии с приложением _____ к настоящему заявлению;
 (номер приложения)

б) получение образования ребенком (детьми): _____
 (указать вид расходов)

в размере _____ руб. _____ коп.

(сумма прописью)

(номер приложения)

в) получение платных медицинских услуг, оказываемых родителю (родителям) и
 (или) ребенку (детям): _____

(указать вид расходов)

в размере _____ руб. _____ коп.

(сумма прописью)

г) приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и
 интеграции в общество детей-инвалидов: _____

(указать вид расходов)

в размере _____ руб. _____ коп.

(сумма прописью)

д) приобретение транспортного средства: _____

(указать вид расходов)

в размере _____ руб. _____ коп.

(сумма прописью)

Настоящим заявлением подтверждаю:
 родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением)
 которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки,

(указать - не лишалась(ся) (лишалась(ся))

умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности и
 повлекших за собой лишение или ограничение родительских прав в отношении
 ребенка (детей), в отношении своего ребенка (детей)

(указать - не совершала (не совершал), совершала (совершал))

решение об отмене усыновления ребенка (детей), в связи с усыновлением
 которого (которых) возникло право на дополнительные меры государственной
 поддержки,

(указать - не принималось (принималось))

решение об ограничении в родительских правах в отношении ребенка (детей), в
 связи с рождением (усыновлением) которого (которых) возникло право на
 дополнительные меры государственной поддержки,

(указать - не принималось (принималось))

решение об отобрании ребенка (детей), в связи с рождением (усыновлением) которого (которых) возникло право на дополнительные меры государственной поддержки,

_____ (указать - не принималось (принималось))

_____ (подпись заявителя)

Об ответственности за достоверность представленных сведений, указанных в заявлении о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского(семейного) капитала, предупреждена (предупрежден) _____

_____ (подпись заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

_____ (дата) _____ (подпись заявителя)

Уведомление о распоряжении средствами областного материнского (семейного капитала) прошу направить :

(сделать отметки в соответствующих квадратах при наличии такого выбора гражданина):

В виде письменного извещения

СМС - сообщением

Push - уведомление

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам _____
(подпись специалиста)

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

Принял

_____ (дата приема заявления) _____ (подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление (извещение)

Заявление о распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала и документы гражданки (гражданина) _____
зарегистрированы _____
(регистрационный номер заявления)

Принял _____
(дата приема заявления) (подпись специалиста) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к заявлению
о распоряжении средствами
(частью средств) областного
материнского (семейного) капитала

Сведения
к заявлению о распоряжении средствами (частью средств)
областного материнского (семейного) капитала при направлении
средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала
на улучшение жилищных условий (при их перечислении
юридическому лицу <1>)

1. Наименование организации-получателя _____
 Банк организации-получателя _____
 ИНН организации-получателя _____
 БИК банка организации-получателя _____
 КПП организации-получателя _____
 Расчетный счет организации-получателя _____
 Корреспондентский счет банка организации-получателя _____
 КБК/ОКТМО организации-получателя _____ / _____
 (указывается при наличии)
 2. Сумма к перечислению _____ руб. _____ коп.
 3. Договор _____
 (наименование договора, номер, дата)

 (дата получения средств по договору займа)
 4. Документ, подтверждающий право на объект _____
 (_____ наименование, номер, дата)
 5. Информация об объекте: кадастровый (условный) номер _____
 вид объекта _____
 (жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната)
 адрес объекта _____
 (область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
 6. Документ, подтверждающий соответствие жилого помещения установленным
 требованиям _____
 (наименование документа, номер, дата)
 7. Документ, подтверждающий право на проведение работ по строительству
 (реконструкции) объекта _____
 (наименование документа, номер, дата)
 8. Документ, подтверждающий право на земельный участок _____

 (наименование документа, дата, номер)
 9. Информация о земельном участке: кадастровый (условный) номер _____
 категория земель _____
 площадь _____
 адрес _____
 (область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
 10. Номер закладной _____ номер ссудного счета _____
 11. Фамилия, имя, отчество (при наличии) супруга(и) владельца гарантийного
 письма <2> _____
- _____
- (дата) (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

<1> Далее - организация-получатель.

<2> Заполняется, если договор заключен не владельцем гарантийного письма.

Приложение № 3
к заявлению
о распоряжении средствами
(частью средств) областного
материнского (семейного) капитала

Сведения
к заявлению о распоряжении средствами (частью
средств) областного материнского (семейного) капитала
при направлении средств (части средств) областного материнского
(семейного) капитала на улучшение жилищных условий
(при их перечислении физическому лицу <1>)

1. Фамилия, имя и отчество (при наличии) получателя _____

- Банк получателя _____
ИНН банка получателя _____
БИК банка получателя _____
КПП банка получателя _____
Корреспондентский счет банка получателя _____
Номер банковского счета получателя _____
2. Сумма к перечислению _____ руб. _____ коп.
3. Договор _____
(наименование, номер, дата)
4. Документ, подтверждающий право на объект _____
(наименование, номер, дата)
5. Информация об объекте: кадастровый (условный) номер _____
наименование _____
(жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната)
адрес объекта _____
(область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
6. Документ, подтверждающий право на земельный участок _____
(наименование, номер, дата)
7. Документ, подтверждающий соответствие жилого помещения установленным
требованиям _____
(наименование документа, номер, дата)
8. Информация о земельном участке: кадастровый (условный) номер _____
категория земель _____
площадь _____
адрес _____
(область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
9. Документ, подтверждающий право на проведение работ по строительству
(реконструкции) объекта _____
(наименование, номер, дата)
10. Акт освидетельствования выполненных работ _____
(номер) (дата)
11. Фамилия, имя, отчество (при наличии) супруга(и) владельца сертификата
<2> _____
- _____ (дата) _____ (подпись заявителя) _____ (Ф.И.О. заявителя)

<1> Далее - получатель.

<2> Заполняется, если договор заключен не владельцем гарантийного письма.

Приложение № 4
к Правилам
подачи заявления о распоряжении
и перечню документов,
необходимых для реализации права
распоряжения средствами областного
материнского (семейного) капитала,
утвержденным приказом
министерства социальной защиты
Сахалинской области

Руководителю государственного
казенного учреждения
"Центр социальной поддержки
Сахалинской области"

ЗАЯВЛЕНИЕ
об аннулировании ранее поданного заявления
о распоряжении средствами (частью средств) областного
материнского (семейного) капитала

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

1. Статус _____

(мать, отец (возникновение права при прекращении права
у матери/мужчина - единственный усыновитель),
ребенок - указать нужное)

2. Дата рождения лица, получившего гарантийное письмо _____

3. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

4. Серия и номер гарантийного письма _____

5. Гарантийное письмо выдано _____

(кем и когда выдано)

6. Документ, удостоверяющий личность _____

(наименование, серия и номер документа)

(кем и когда выдан)

7. Адрес места жительства _____

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного
пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) на основании записи
в паспорте или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства,
места пребывания (если предъявляется не паспорт, а иной документ,
удостоверяющий личность), фактического проживания, контактный телефон)

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

_____ (число, месяц, год)

9. Сведения о представителе _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(почтовый адрес места жительства (пребывания), фактического проживания)

10. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя

(наименование, номер и серия документа,

кем и когда выдан)

11. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя

(наименование, номер документа, кем и когда выдан)

Прошу аннулировать заявление о распоряжении средствами (частью средств)
областного материнского (семейного) капитала от _____ N _____

(дата)

(подпись заявителя)

(подпись специалиста)

Заявление гражданки (гражданина) _____

зарегистрировано _____

(регистрационный номер заявления)

Принял

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление (извещение)

Заявление об аннулировании ранее поданного заявления о распоряжении
средствами областного материнского (семейного) капитала гражданки
(гражданина) _____

зарегистрировано _____

(регистрационный номер заявления)

Принял

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)

(Ф.И.О. специалиста)
