

Приказ Министерства социального развития Оренбургской области от 12 декабря 2022 г. N 719 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление регионального материнского (семейного) капитала" (с изменениями и дополнениями)

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Закона Оренбургской области от 28 июня 2011 года N 249/39-V-ОЗ "О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, на территории Оренбургской области", постановления Правительства Оренбургской области от 13 сентября 2011 года N 873-п "Об утверждении правил реализации Закона Оренбургской области "О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей на территории Оренбургской области" приказываю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление регионального материнского (семейного) капитала" согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) приказы министерства социального развития Оренбургской области:

от 17.01.2018 N 21 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Выдача сертификата на региональный материнский капитал";

от 31.01.2019 N 44 "О внесении изменений в приказ министерства социального развития Оренбургской области от 17.01.2018 N 21";

от 20.09.2019 N 570 "О внесении изменений в приказ министерства социального развития Оренбургской области от 17.01.2018 N 21";

от 24.12.2021 N 782 "О внесении изменения в приказ министерства социального развития Оренбургской области от 17.01.2018 N 21";

от 18.05.2022 N 273 "О внесении изменения в приказ министерства социального развития Оренбургской области от 17.01.2018 N 21";

от 22.01.2018 N 41 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Рассмотрение заявления о распоряжении средствами регионального материнского капитала на улучшение жилищных условий";

от 13.03.2019 N 200 "О внесении изменений в приказ министерства социального развития Оренбургской области от 22.01.2018 N 41";

от 20.09.2019 N 566 "О внесении изменений в приказ министерства социального развития Оренбургской области от 22.01.2018 N 41";

от 01.12.2020 N 603 "О внесении изменений в приказ министерства социального развития Оренбургской области от 22.01.2018 N 41";

от 22.01.2018 N 44 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Рассмотрение заявления о распоряжении средствами регионального материнского капитала на получение образования женщиной и (или) ребенком (детьми) и осуществление иных с получением образования женщиной и (или) ребенком (детьми) расходов";

от 12.04.2019 N 265 "О внесении изменений в приказ министерства социального развития Оренбургской области от 22.01.2018 N 44";

от 20.09.2019 N 569 "О внесении изменений в приказ министерства социального развития Оренбургской области от 22.01.2018 N 44";

от 09.08.2018 N 422 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Осуществление единовременной выплаты за счет средств регионального

материнского капитала";

от 28.01.2019 N 34 "О внесении изменений в приказ министерства социального развития Оренбургской области от 09.08.2018 N 422";

от 09.08.2018 N 423 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Рассмотрение заявления о распоряжении средствами регионального материнского капитала на улучшение бытовых условий";

от 13.02.2019 N 148 "О внесении изменений в приказ министерства социального развития Оренбургской области от 09.08.2018 N 423";

от 20.09.2019 N 567 "О внесении изменений в приказ министерства социального развития Оренбургской области от 09.08.2018 N 423";

от 10.09.2019 N 548 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Рассмотрение заявления о распоряжении средствами регионального материнского капитала на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов";

2) пп. "и", "у", "ц" п. 1 приказа министерства социального развития Оренбургской области от 01.03.2018 N 151 "О внесении изменений в некоторые приказы министерства социального развития Оренбургской области";

пп. "ао", "ар", "аю" п. 1 приказа министерства социального развития Оренбургской области от 15.05.2018 N 277 "О внесении изменений в некоторые приказы министерства социального развития Оренбургской области";

пп. "м", "н" п. 1 приказа министерства социального развития Оренбургской области от 01.07.2019 N 421 "О внесении изменений в некоторые приказы министерства социального развития Оренбургской области";

пп. "р", "ак", "ам", "ар", "ас", "ат" п. 1 приказа министерства социального развития Оренбургской области от 11.03.2020 N 127 "О внесении изменений в некоторые приказы министерства социального развития Оренбургской области";

пп. "р", "с", "м", "щ", "э", "ю" п. 1 приказа министерства социального развития Оренбургской области от 25.12.2020 N 664 "О внесении изменений в некоторые приказы министерства социального развития Оренбургской области";

пп. "с" п. 1 приказа министерства социального развития Оренбургской области от 13.02.2020 N 77 "О внесении изменений в некоторые приказы министерства социального развития Оренбургской области".

3. Отделу методологии и организации предоставления мер социальной поддержки министерства социального развития Оренбургской области:

3.1. определить специалиста, ответственного за сопровождение "Конструктора Цифровых Регламентов" (далее - КЦР);

3.2. в течение 5 рабочих дней со дня подписания настоящего приказа внести изменения в соответствии с настоящим приказом в "Реестр государственных (муниципальных) услуг (функций) Оренбургской области";

3.3. обеспечить контроль за предоставлением государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом и своевременное внесение изменений в настоящий приказ, в Реестр при изменении действующего законодательства, регламентирующего предоставление государственной услуги.

4. Государственному казенному учреждению Оренбургской области "Центр социальной поддержки населения" и его филиалам обеспечить предоставление государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Ризик В.Р.

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

Министр

Е.А. Сладкова

**Приложение
к приказу министерства
социального развития
Оренбургской области
от 12.12.2022 N 719**

Административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление регионального материнского (семейного) капитала"

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление регионального материнского (семейного) капитала" (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) государственного казенного учреждения Оренбургской области "Центр социальной поддержки населения" и филиалов государственного казенного учреждения Оренбургской области "Центр социальной поддержки населения", осуществляемых по заявлению физического лица либо его уполномоченного представителя (далее - заявитель) в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Круг Заявителей

2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Оренбургской области, обратившиеся в филиал государственного казенного учреждения Оренбургской области "Центр социальной поддержки населения", многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), либо через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) с заявлением о предоставлении государственной услуги при рождении (усыновлении) ребенка (детей), имеющего (имеющих) гражданство Российской Федерации:

- 1) женщины, родившие (усыновившие) третьего ребенка, начиная с 1 января 2011 года;
- 2) женщины, родившие (усыновившие) четвертого ребенка или последующих детей, начиная с 1 января 2011 года, если они ранее не воспользовались правом на дополнительные меры социальной поддержки;
- 3) мужчины, являющиеся единственными усыновителями третьего, четвертого ребенка или последующих детей, ранее не воспользовавшиеся правом на дополнительные меры социальной поддержки, если решение суда об усыновлении вступило в законную силу начиная с 1 января 2011 года;
- 4) мужчины, воспитывающие третьего, четвертого ребенка или последующих детей, рожденных начиная с 1 января 2011 года, и являющиеся их отцами (усыновителями), в случае

смерти женщины, не имевшей гражданства Российской Федерации, родившей указанных детей, либо объявления ее умершей.

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

Право на региональный материнский (семейный) капитал определяется из фактического рождения первого, второго, третьего ребенка и последующих детей, зарегистрированных согласно Федеральному закону от 15 ноября 1997 года N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния".

5) Право женщин, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 2 Административного регламента, на дополнительные меры социальной поддержки прекращается и возникает у отца (усыновителя) ребенка независимо от наличия гражданства Российской Федерации или статуса лица без гражданства в случаях смерти женщины, объявления ее умершей, лишения родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, осуждения за совершение в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, если судимость не снята или не погашена в установленном законодательством порядке, и повлекшего за собой лишение родительских прав или ограничение родительских прав в отношении ребенка (детей), оставления ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации, наличия письменного согласия матери на усыновление ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки (за исключением согласия на усыновление отчимом), а также в случае отмены усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки. Право на дополнительные меры социальной поддержки у указанного лица не возникает, если оно является отчимом в отношении предыдущего ребенка, очередность рождения (усыновления) которого была учтена при возникновении права на дополнительные меры социальной поддержки, установленные Законом Оренбургской области от 28 июня 2011 г. N 249/39-V-ОЗ "О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, на территории Оренбургской области" (далее - Закон), а также если ребенок, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, установленные Законом, признан в порядке, предусмотренном Семейным кодексом Российской Федерации, после смерти матери (усыновительницы) оставшимся без попечения родителей.

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

ребенка (детей в равных долях), обучающегося по очной форме обучения в образовательной организации (за исключением организации дополнительного образования), до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет.

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

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

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

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

Гражданам, имеющим право на региональный материнский (семейный) капитал, выдается сертификат на региональный материнский (семейный) капитал (далее - Сертификат) установленного образца, являющимся именованным документом, который подписывается и утверждается министерством социального развития Оренбургской области.

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

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

3. Профилирование заявителей в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя в Уполномоченном органе, на ЕПГУ и в МФЦ не осуществляется.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

1) филиалом государственного казенного учреждения Оренбургской области "Центр социальной поддержки населения" (далее - филиал Уполномоченного органа) по месту жительства получателя услуги, в части приема заявления, формирования пакета документов, определения права на предоставление государственной услуги (принятия предварительного решения по предоставлению государственной услуги) и принятия решения по заявлению об осуществлении единовременной выплаты за счет регионального материнского (семейного) капитала;

2) государственным казенным учреждением Оренбургской области "Центр социальной поддержки населения" (далее - Уполномоченный орган), в части предоставления государственной услуги (утверждение решения филиала Уполномоченного органа (за исключением решения по заявлению об осуществлении единовременной выплаты за счет регионального материнского (семейного) капитала и по подготовке платежных документов для направления средств регионального материнского (семейного) капитала получателю);

3) министерством социального развития Оренбургской области (далее - Министерство), в части осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, подписания и утверждения Сертификата.

В предоставлении государственной услуги участвуют органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, к компетенции которых относится запрашиваемая информация, а также МФЦ:

1) Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России), адрес официального сайта <http://mvd.ru>;

2) Федеральная налоговая служба Российской Федерации (далее - ФНС России), адрес официального сайта <http://www.nalog.ru>.

3) Пенсионный фонд Российской Федерации (далее - ПФР), адрес официального сайта <http://www.pfrf.ru>;

4) Министерство образования Оренбургской области (далее - Минобр Оренбургской области), адрес официального сайта <http://minobr.orb.ru>;

5) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр), официальный сайт: <http://www.rosreestr.ru/>;

6) органы или учреждения, входящие в систему социальной защиты населения и социального обслуживания Российской Федерации.

6. При подаче запроса, заявления и документов для предоставления государственной услуги через МФЦ, специалистом МФЦ может быть принято решение об отказе в приеме заявления,

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

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

1) представлен неполный перечень документов, необходимых для предоставлении государственной услуги;

2) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению;

3) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

4) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

5) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги.

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

Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение о предоставлении государственной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги содержится в протоколе о принятии решения. Протокол имеет следующие реквизиты: номер протокола, дата, подпись уполномоченного должностного лица, печать Уполномоченного органа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги является "Электронный социальный регистр населения" (далее - ЭСРН).

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

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

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

в) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

Срок предоставления государственной услуги

11. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) в филиале Уполномоченного органа, составляет:

- для принятия решения о выдаче Сертификата:

филиалом Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления полный пакет документ направляется в Уполномоченный орган; в месячный срок со дня поступления заявления с приложенными к нему документами Уполномоченный орган принимает решение о выдаче (об отказе в выдаче) Сертификата;

- для принятия решения Уполномоченным органом о распоряжении средствами регионального материнского (семейного) капитала - месячный срок с даты приема заявления о распоряжении средствами регионального материнского капитала со всеми необходимыми документами;

- для принятия решения филиалом Уполномоченного органа об удовлетворении или отказе в удовлетворении заявления об осуществлении единовременной выплаты за счет средств регионального материнского (семейного) капитала - 10 рабочих дней с даты регистрации заявления со всеми необходимыми документами.

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

б) на ЕПГУ, составляет:

- для принятия решения о выдаче Сертификата:

филиалом Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления полный пакет документ направляется в Уполномоченный орган; в месячный срок со дня поступления заявления с приложенными к нему документами Уполномоченный орган принимает решение о выдаче (об отказе в выдаче) Сертификата;

- для принятия решения Уполномоченным органом о распоряжении средствами регионального материнского (семейного) капитала - месячный срок с даты приема заявления о распоряжении средствами регионального материнского капитала со всеми необходимыми документами;

- для принятия решения филиалом Уполномоченного органа об удовлетворении или отказе в удовлетворении заявления об осуществлении единовременной выплаты за счет средств регионального материнского (семейного) капитала - 10 рабочих дней с даты регистрации заявления со всеми необходимыми документами.

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

в) в МФЦ, составляет:

- для принятия решения о выдаче Сертификата:

филиалом Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления полный пакет документ направляется в Уполномоченный орган; в месячный срок со дня поступления заявления с приложенными к нему документами Уполномоченный орган принимает решение о выдаче (об отказе в выдаче) Сертификата;

- для принятия решения Уполномоченным органом о распоряжении средствами регионального материнского (семейного) капитала - месячный срок с даты приема заявления о распоряжении средствами регионального материнского капитала со всеми необходимыми документами;

- для принятия решения филиалом Уполномоченного органа об удовлетворении или отказе в удовлетворении заявления об осуществлении единовременной выплаты за счет средств регионального материнского (семейного) капитала - 10 рабочих дней с даты регистрации заявления со всеми необходимыми документами.

Не позднее чем через пять рабочих дней с даты вынесения решения лицу, подавшему заявление о предоставлении государственной услуги, направляется уведомление об

удовлетворении или отказе в удовлетворении его заявления.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на сайте Уполномоченного органа, а также на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

13. Заявитель вправе представить документы следующими способами:

- 1) посредством личного обращения;
- 2) в электронном виде;
- 3) почтовым отправлением.

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

14.1. для получения Сертификата:

1) заявление по форме, указанной в приложении N 3 к Административному регламенту (если предоставление государственной услуги осуществляется в электронном виде через Портал, заявление заполняется по форме, представленной на Портале, и отдельно заявителем не представляется), с приложением к нему согласия на обработку персональных данных;

2) документ, удостоверяющий личность и место жительства лица, имеющего право на дополнительные меры социальной поддержки (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина иностранного государства, вид на жительство), представителя;

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

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

5) документы, подтверждающие смерть ребенка, смерть женщины, родившей (усыновившей) детей, родителей (усыновителей) или единственного родителя с нотариально заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

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

7) решение суда об объявлении умершими родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя), решение суда о лишении родителей родительских прав, приговор суда о

совершении родителями (усыновителями) в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, - для лиц, указанных в подпунктах 6, 7, 8 пункта 2 Административного регламента, их представителей.

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

14.2. При обращении заявителя с целью распоряжения средствами (частью средств) регионального материнского капитала, заявителем предоставляются следующие документы:

1) заявление по форме, указанной в приложении N 4 к Административному регламенту (если предоставление государственной услуги осуществляется в электронном виде через ЕПГУ, заявление заполняется по форме, представленной на ЕПГУ, и отдельно заявителем не представляется), с приложением к нему согласия на обработку персональных данных;

2) документ, удостоверяющий личность и место жительства лица, имеющего право на дополнительные меры социальной поддержки (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина иностранного государства, вид на жительство), представителя;

3) подлинник Сертификата (его дубликат в случае утраты или порчи Сертификата);

4) документ, удостоверяющий личность супруга лица, получившего Сертификат, и его регистрацию по месту жительства - в случае, если стороной сделки при распоряжении средствами регионального материнского (семейного) капитала является супруг лица, получившего Сертификат;

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

6) реквизиты счета владельца Сертификата в кредитной организации (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета, другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета);

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

8) в зависимости от направления распоряжения средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала одновременно с указанными документами заявитель представляет документы, указанные в пунктах 14.4 - 14.7.

14.3. К заявлению о распоряжении в зависимости от обстоятельств семьи дополнительно прилагаются следующие документы:

1) копия разрешения органа опеки и попечительства о расходовании средств регионального материнского (семейного) капитала по выбранным направлениям - в случае подачи заявления о распоряжении опекунами (попечителями) или приемными родителями несовершеннолетнего ребенка (детей);

2) копии документов, подтверждающих приобретение несовершеннолетним ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным), - в случае подачи заявления о распоряжении несовершеннолетним ребенком (детьми);

3) документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи лица, получившего Сертификат (свидетельство о рождении ребенка, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака), с нотариально заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства; - при необходимости.

14.4. В случае направления средств (части средств) регионального материнского капитала на улучшение жилищных условий лицо, получившее Сертификат, одновременно с документами,

указанными в пунктах 14.2. и 14.3. Административного регламента, представляет:

14.4.1. При оплате приобретаемого жилого помещения:

а) копию договора купли-продажи жилого помещения (договора купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа), прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке;

б) правоустанавливающие документы на приобретаемое жилое помещение, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (за исключением случая, когда договором купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа предусмотрено, что право собственности на приобретаемое жилое помещение переходит к покупателю после полной выплаты цены договора);

в) в случае если жилое помещение оформлено не в общую собственность лица, получившего Сертификат, его супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) или не осуществлена государственная регистрация права собственности на жилое помещение - письменное обязательство лица (лиц), являющегося покупателем по договору купли-продажи жилого помещения (договору купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа) с использованием средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала, оформить жилое помещение в общую собственность лица, получившего Сертификат, его супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долей по соглашению в течение 6 месяцев после перечисления Уполномоченным органом средств регионального материнского (семейного) капитала лицу, осуществляющему отчуждение жилого помещения, а в случае приобретения жилого помещения по договору купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа - в течение 6 месяцев после внесения последнего платежа, завершающего оплату стоимости жилого помещения в полном размере;

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

14.4.2. При оплате цены договора участия в долевом строительстве:

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

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

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

14.4.3. На оплату платежа в счет уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса в случае если лицо, получившее сертификат, или супруг лица, получившего сертификат, является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив):

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

б) справку о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и об оставшейся

неуплаченной сумме паевого взноса, необходимой для приобретения права собственности на жилое помещение (для членов кооператива);

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

14.4.4. При оплате строительства объекта индивидуального жилищного строительства, выполняемого с привлечением строительной организации:

а) копию уведомления (разрешения на строительство), оформленного на лицо, получившее Сертификат, или супруга лица, получившего Сертификат;

б) копию договора строительного подряда;

в) письменное обязательство лица (лиц), на которое оформлено разрешение на строительство, в течение 6 месяцев после ввода в эксплуатацию объекта индивидуального жилищного строительства оформить жилое помещение, построенное с использованием средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала, в общую собственность лица, получившего Сертификат, его супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долей по соглашению;

г) копию документа, подтверждающего право собственности лица, получившего Сертификат, или супруга лица, получившего Сертификат, 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, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

14.4.5. На осуществляемые гражданами без привлечения строительной организации строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства:

а) копию документа, подтверждающего право собственности лица, получившего сертификат, или супруга лица, получившего сертификат, 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, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

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

в) правоустанавливающие документы на жилое помещение, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости - в случае, если средства (часть средств) регионального материнского (семейного) капитала направляются на его реконструкцию;

г) письменное обязательство лица (лиц), на которое оформлено разрешение на строительство, в течение 6 месяцев после получения кадастрового паспорта объекта индивидуального жилищного строительства оформить жилое помещение, построенное (реконструированное) с использованием средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала, в общую собственность лица, получившего сертификат, его супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долей

по соглашению.

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

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

б) документ, подтверждающий наличие у лица, получившего Сертификат, банковского счета с указанием реквизитов этого счета.

14.4.6. При направлении средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала на компенсацию затрат, понесенных на строительство объекта индивидуального жилищного строительства, право собственности на который возникло после 1 января 2011 года, или на реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, проведенную после 1 января 2011 года, независимо от даты возникновения права собственности на объект индивидуального жилищного строительства, подвергшийся реконструкции:

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

14.4.7. При направлении средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала на уплату первоначального взноса при получении кредита, в том числе ипотечного, на приобретение или строительство жилья:

а) копию кредитного договора на приобретение или строительство жилья;

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

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

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

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

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

14.4.8. На погашение основного долга и уплату процентов по кредиту, в том числе ипотечному, на приобретение или строительство жилья либо по кредиту, в том числе ипотечному,

на погашение ранее предоставленного кредита на приобретение или строительство жилья (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту):

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

б) справку кредитора о размерах остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом. В случае если право (требование), принадлежащее на основании обязательства кредитору, передано им другому лицу (уступка права требования, передача прав на закладную) в порядке передачи прав по кредитным договорам, обеспеченным ипотекой, установленном статьями 47 и 48 Федерального закона "Об ипотеке (залоге недвижимости)", или перешло к другому лицу в установленном законодательством порядке, в справке указываются сведения о наименовании и местонахождении кредитора, которому права по кредитному договору принадлежат на дату составления справки. В случае если от имени кредитора справка представляется третьим лицом, действующим на основании доверенности, представляется копия доверенности кредитора третьему лицу;

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

г) правоустанавливающие документы на жилое помещение, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

д) копию договора участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке, или копию разрешения на строительство индивидуального жилого дома - в случае, если объект жилищного строительства не введен в эксплуатацию;

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

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

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

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

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

14.5. В случае направления средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала на получение образования женщиной и (или) ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования женщиной и (или) ребенком (детьми) расходов лицо, получившее сертификат, одновременно с документами, указанными в пунктах 14.2. и 14.3.

Административного регламента, представляет:

14.5.1. На оплату платных образовательных услуг, оказываемых по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, в соответствии с договором на оказание платных образовательных услуг, заключенным между лицом, получившим сертификат, и образовательной организацией:

а) копию договора на оказание платных образовательных услуг, заверенную образовательной организацией.

14.5.2. На оплату проживания в общежитии в соответствии с договором найма жилого помещения:

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

б) справку из образовательной организации, подтверждающую факт проживания женщины и (или) ребенка (детей) в общежитии.

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

а) договор между образовательной организацией и лицом, получившим Сертификат (с приложением дополнительного соглашения).

14.6. В случае направления средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала на улучшение бытовых условий лица, получившее Сертификат, одновременно с документами, указанными в пунктах 14.2. и 14.3. Административного регламента, представляет:

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

б) договор подряда со специализированной организацией, имеющей лицензию и разрешение на проведение работ, с приложением расчета стоимости работ;

в) квитанции об оплате выполненных работ по газификации с приложением акта выполненных работ;

г) счет-фактура или счет-договор в случае приобретения газового оборудования и приборов учета потребления газа;

д) квитанции об оплате приобретенного газового оборудования и приборов учета потребления газа;

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

ж) акт (копия акта) выполненных работ.

14.7. В случае направления средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, лицом, получившем Сертификат, одновременно с документами, указанными в пунктах 14.2. и 14.3. Административного регламента, представляются:

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

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

в) проездные документы (билеты, подтверждающие проезд ребенка-инвалида и сопровождающего его лица из Оренбургской области до места предоставления услуг), - в случае

получения услуг в организации, расположенной за пределами Оренбургской области;

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

15. Заявление о распоряжении может быть аннулировано по желанию лица, получившего Сертификат. Заявление об аннулировании (образец представлен в приложении N 6 к Административному регламенту) может быть подано до перечисления Уполномоченным органом средств регионального материнского (семейного) капитала согласно заявлению о распоряжении в срок не позднее двух месяцев с даты приема заявления о распоряжении.

16. Заявление и документы посредством личного обращения в филиал Уполномоченного органа и МФЦ представляются на бумажном носителе в подлинниках либо в копиях, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление о предоставлении государственной услуги должно быть заполнено согласно формам, представленным в приложениях NN 3, 4, 5 (в зависимости от вариантов предоставления государственной услуги, указанных в п. 27 Административного регламента) и содержать:

полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу, сведения, позволяющие идентифицировать заявителя (представителя заявителя), а именно: наименование документа удостоверяющего личность, его серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ; наименование и реквизиты (номер, серия, кем и когда выдан) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя и его (в случае если за получением государственной услуги обращается представитель заявителя), перечень прилагаемых к запросу документов и информации.

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

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Требования к электронным документам, представляемым посредством ЕПГУ: представляются в следующих форматах:

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

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

- "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

При обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется квалифицированной ЭП в формате открепленной подписи (файл формата sig) правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - квалифицированной ЭП нотариуса. Подача электронных заявлений через ЕПГУ доверенным лицом возможна только от имени физического лица. Подача заявлений от имени юридического лица возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи.

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

В случае если заявление подается способом почтового отправления, одновременно с заявлением к нему прилагаются нотариально заверенные копии документов.

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

п/п	Наименование документа (сведений)	Источник сведений/способ получения
1	Сведения о рождении ребенка	ФНС России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
2	Сведения о смерти члена семьи	ФНС России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
3	Сведения о смерти ребенка	Пенсионный фонд Российской Федерации (единая государственная информационная система социального обеспечения)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
4	Сведения о заключении (расторжении) брака, о перемене имени, об установлении отцовства (в случае если у родителя и ребенка в сведениях о рождении не	ФНС России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного

Приказ	Министерства социального развития Оренбургской области от 12 декабря 2022 г. N 719 "Об утверждении	
	прослеживается родственная связь), об основании внесения в актовую запись о рождении ребенка сведений об отце ребенка, если в свидетельстве о рождении указаны сведения об отце ребенка со слов матери	взаимодействия
5	Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	Пенсионный фонд Российской Федерации (единая государственная информационная система социального обеспечения)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
6	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
7	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования	Пенсионный фонд Российской Федерации (единая государственная информационная система социального обеспечения)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
8	Сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости	Росреестр (единый государственный реестр недвижимости)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
9	Акт проверки наличия приобретенных для ребенка-инвалида товаров, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов	Комплексный центр социального обслуживания населения по месту жительства ребенка
10	Индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, действительная на день приобретения товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов	Пенсионный фонд Российской Федерации (единая государственная информационная система социального обеспечения)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
11	Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности	Пенсионный фонд Российской Федерации (единая государственная информационная система социального обеспечения)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими

отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

в) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме необходимых документов либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

18. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) представлен неполный перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению, в том числе при представлении документов в электронном виде;

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

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

5) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

6) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

7) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги;

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

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, филиал Уполномоченного органа не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, рабочего дня направляет заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по форме, приведенной в Приложении N 7 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов по заявлению, поданному в электронной форме через ЕПГУ, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной ЭП и направляется заявителю через ЕПГУ не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в приеме документов.

Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления

услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на ЕПГУ.

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

19. Основания для приостановления предоставления государственной услуги по выдаче Сертификата отсутствуют.

19.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги лицу, получившему Сертификат, распоряжаться средствами (частью средств) регионального материнского (семейного) капитала, является получение филиалом Уполномоченного органа или Уполномоченным органом информации, влияющей на право, а именно информации:

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

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

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

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

7) о наличии письменного согласия матери на усыновление ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки (за исключением согласия на усыновление отчимом).

Возобновление предоставления государственной услуги осуществляется на основании заявления о распоряжении, к которому прилагаются документы, подтверждающие прекращение либо неподтверждение обстоятельств, повлекших приостановление предоставления государственной услуги.

19.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) заявитель не относится к категории граждан, указанной в пункте 2 Административного регламента:

- отсутствие гражданства Российской Федерации у женщины, родившей ребенка, с рождением которого возникает право на региональный материнский (семейный) капитал;

- отсутствует факт регистрации по месту жительства на территории Оренбургской области;

- ребенок, с рождением (усыновлением) которого заявитель обращается за региональным материнским (семейным) капиталом, не является у женщины третьим, четвертым или последующим ребенком;

- ребенок, с рождением (усыновлением) которого заявитель обращается за региональным материнским (семейным) капиталом, родился до 01.01.2011;

- отсутствует факт гражданства Российской Федерации у ребенка, с рождением которого возникает право на региональный материнский (семейный) капитал.

2) прекращение права на региональный материнский (семейный) капитал по основаниям, установленным подпунктом 5 пункта 2 Административного регламента:

- смерть женщины, объявление ее умершей;

- лишение родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на региональный материнский (семейный) капитал;

- осуждение за совершение в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, если судимость не снята или не погашена в установленном законодательством порядке и повлекшего за собой лишение родительских прав или ограничение родительских прав в отношении ребенка (детей);

- отмена усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки;

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

- наличие письменного согласия матери на усыновление ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки (за исключением согласия на усыновление отчимом);

- наличие усыновленного ребенка (детей), которые на момент усыновления являлись пасынками или падчерицами данных лиц, и без учета таковых у заявителя менее троих детей.

Право женщин, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 2 Административного регламента, на дополнительные меры социальной поддержки прекращается и возникает у отца (усыновителя) ребенка независимо от наличия гражданства Российской Федерации или статуса лица без гражданства.

Право мужчин, указанных в подпунктах 3, 4 пункта 2 Административного регламента, на дополнительные меры социальной поддержки возникает у отца (усыновителя) ребенка при наличии гражданства Российской Федерации.

Право на региональный материнский (семейный) капитал у отца, усыновителя, указанных в подпунктах 3, 4, 5 пункта 2 Административного регламента не возникает либо прекращается, если:

- он является отчимом в отношении предыдущего ребенка, очередность рождения (усыновления) которого была учтена при возникновении права на региональный материнский капитал;

- ребенок, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на региональный материнский (семейный) капитал, после смерти матери (усыновительницы) признан оставшимся без попечения родителей;

- заявитель умер, объявлен умершим;

- заявитель лишен родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на региональный материнский (семейный) капитал;

- заявитель осужден за совершение в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, если судимость не снята или не погашена в установленном законодательством порядке и повлекшего за собой лишение родительских прав или ограничение родительских прав в отношении ребенка (детей);

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

- наличие письменного согласия отца (усыновителя) на усыновление ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки (за исключением согласия на усыновление мачехой);

- отменено усыновление ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на региональный материнский капитал.

Право у ребенка (детей в равных долях), указанных в подпунктах 6, 7, 8 пункта 2 Административного регламента, прекращается в случае:

- достижения совершеннолетия, и (или) у совершеннолетнего ребенка (детей в равных долях), обучающегося по очной форме обучения в образовательной организации любого типа и вида независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования), по окончании такого обучения, либо по достижению им возраста 23 лет.

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 региональный материнский (семейный) капитал;

4) использование средств регионального материнского (семейного) капитала в полном объеме;

5) прекращение права на региональный материнский (семейный) капитал;

6) подача заявления об аннулировании ранее поданного заявления о распоряжении средствами (частью средств) регионального материнского (семейного) капитала.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения государственной услуги.

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ.

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

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

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

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в филиале Уполномоченного органа или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

22. Заявления о предоставлении государственной услуги подлежат регистрации в филиале Уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

23. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также выдача результатов предоставления государственной (муниципальной) услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание филиала Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги инвалидам обеспечиваются: возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная (муниципальная) услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том

числе с использование кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, и к государственной (муниципальной) услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная (муниципальная) услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

24. Основными показателями доступности предоставления государственной (муниципальной) услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), средствах массовой информации;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги в личном кабинете ЕПГУ и прочих средствах массовой информации;

возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме с помощью ЕПГУ;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной (муниципальной) услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, в случае, если при получении государственной услуги взимается плата на каком-либо этапе.

25. Основными показателями качества предоставления государственной (муниципальной) услуги являются:

своевременность предоставления государственной (муниципальной) услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной (муниципальной) услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении

(частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

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

26.1. Информационными системами, используемыми для предоставления государственной услуги, являются ЭСРН, информационная система ЕПГУ и информационная система МФЦ.

26.2. Прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результата предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляются на основании заключенного между МФЦ и министерством социального развития Оренбургской области Соглашения о взаимодействии.

26.3. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи заявления заявителя в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов.

26.4. При формировании заявления заявителя в электронной форме заявителю обеспечиваются:

возможность копирования и сохранения документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата

27. Варианты предоставления государственной услуги:

1) определение права на региональный материнский (семейный) капитал и выдача Сертификата;

2) распоряжение региональным материнским (семейным) капиталом в целях улучшения жилищных условий;

3) распоряжение региональным материнским (семейным) капиталом в целях получения образования женщинами, перечисленными в пунктах 1 и 2 части 1 статьи 2 Закона и (или) ребенком (детьми);

4) распоряжение региональным материнским (семейным) капиталом в целях улучшения бытовых условий проживания;

5) распоряжение региональным материнским (семейным) капиталом в целях приобретения товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов;

6) осуществление единовременной выплаты за счет регионального материнского (семейного) капитала;

7) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

8) выдача дубликата Сертификата.

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

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация органом исполнительной власти заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

получение результата предоставления услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

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

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

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:

а) уведомление о записи на прием в МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

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

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

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

Профилирование заявителя

28. Профилирование заявителей в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя в Уполномоченном органе, на ЕПГУ и в МФЦ не осуществляется.

Определение права на региональный материнский (семейный) капитал и выдача Сертификата

29. При обращении заявителя (представителя заявителя) за определением права на региональный материнский (семейный) капитал заявитель представляет одним из способов, указанных в п. 13 Административного регламента, заявление по форме согласно Приложению 3 к Административному регламенту, и документы, указанные в п. 14.1 Административного регламента.

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

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

Порядок выполнения административных процедур содержится в п.п. 72 - 80, 84 - 92 Административного регламента.

31. Максимальный срок предоставления государственной услуги: филиалом Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления полный пакет документ направляется в Уполномоченный орган; в месячный срок со дня поступления заявления с приложенными к нему документами Уполномоченный орган принимает решение о выдаче (об отказе в выдаче) Сертификата. Не позднее чем через пять рабочих дней с даты вынесения решения лицу, подавшему заявление о предоставлении государственной услуги, направляется уведомление об удовлетворении или отказе в удовлетворении его заявления.

32. Основания для отказа в приеме документов филиалом Уполномоченного органа указаны в п. 18 Административного регламента, МФЦ - в п. 6 Административного регламента.

33. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

34. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в п. 19.2 Административного регламента.

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

Распоряжение региональным материнским (семейным) капиталом в целях улучшения жилищных условий

36. При обращении заявителя (представителя заявителя) за распоряжением региональным материнским (семейным) капиталом в целях улучшения жилищных условий заявитель представляет одним из способов, указанных в п. 13 Административного регламента, заявление по форме согласно Приложению 4 к Административному регламенту, и документы, указанные в п.п. 14.2, 14.3, 14.4 Административного регламента.

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

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

5) предоставление результата государственной услуги.

Порядок выполнения административных процедур содержится в п.п. 72 - 92 Административного регламента.

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

39. Основания для отказа в приеме документов филиалом Уполномоченного органа указаны в п. 18 Административного регламента, МФЦ - в п. 6 Административного регламента.

40. Основания для приостановления предоставления государственной услуги указаны в п. 19.1 Административного регламента.

41. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в п. 19.2 Административного регламента.

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

Распоряжение региональным материнским (семейным) капиталом в целях получения образования женщинами, перечисленными в пунктах 1 и 2 части 1 статьи 2 Закона и (или) ребенком (детьми)

43. При обращении заявителя (представителя заявителя) за распоряжением региональным материнским (семейным) капиталом в целях получения образования женщинами, перечисленными в пунктах 1 и 2 части 1 статьи 2 Закона и (или) ребенком (детьми), заявитель представляет одним из способов, указанных в п. 13 Административного регламента, заявление по форме согласно Приложению 4 к Административному регламенту, и документы, предусмотренные п.п. 14.2, 14.3, 14.5 Административного регламента.

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления государственной услуги;

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

5) предоставление результата государственной услуги.

Порядок выполнения административных процедур содержится в п.п. 72 - 92 Административного регламента.

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

46. Основания для отказа в приеме документов филиалом Уполномоченного органа указаны в п. 18 Административного регламента, МФЦ - в п. 6 Административного регламента.

47. Основания для приостановления предоставления государственной услуги указаны в п. 19.1 Административного регламента.

48. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в п. 19.2 Административного регламента.

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

Распоряжение региональным материнским (семейным) капиталом в целях улучшения бытовых условий проживания в принадлежащих лицам, получившим Сертификат, на праве собственности и находящихся на территории Оренбургской области квартирах многоквартирных домов с индивидуальными системами газового отопления - на приобретение внутриквартирного газового оборудования; жилых домах - на строительство внутридомовых инженерных систем газоснабжения; подключение жилого дома к газораспределительным сетям; строительство газопровода-ввода; приобретение внутридомового газового оборудования

50. При обращении заявителя (представителя заявителя) за распоряжением региональным материнским (семейным) капиталом в целях улучшения бытовых условий проживания, заявитель представляет одним из способов, указанных в п. 13 Административного регламента, заявление по форме согласно Приложению 4 к Административному регламенту, и документы, предусмотренные п.п. 14.2, 14.3, 14.6 Административного регламента.

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

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

Порядок выполнения административных процедур содержится в п.п. 72 - 92 Административного регламента.

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

53. Основания для отказа в приеме документов филиалом Уполномоченного органа указаны в п. 18 Административного регламента, МФЦ - в п. 6 Административного регламента.

54. Основания для приостановления предоставления государственной услуги указаны в п. 19.1 Административного регламента.

55. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в п. 19.2 Административного регламента.

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

Распоряжение региональным материнским (семейным) капиталом в целях приобретения товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов

57. При обращении заявителя (представителя заявителя) за распоряжением региональным материнским (семейным) капиталом в целях приобретения товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, заявитель (представитель заявителя) представляет одним из способов, указанных в п. 13 Административного регламента, заявление по форме согласно Приложению 4 к Административному регламенту, и документы, предусмотренные п.п. 14.2, 14.3, 14.7 Административного регламента.

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления государственной услуги;

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

5) предоставление результата государственной услуги.

Порядок выполнения административных процедур содержится в п.п. 72 - 92 Административного регламента.

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

60. Основания для отказа в приеме документов филиалом Уполномоченного органа указаны в п. 18 Административного регламента, МФЦ - в п. 6 Административного регламента.

61. Основания для приостановления предоставления государственной услуги указаны в п. 19.1 Административного регламента.

62. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны п. 19.2 Административного регламента.

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

Осуществление единовременной выплаты за счет регионального материнского (семейного) капитала

64. При обращении заявителя (представителя заявителя) за единовременной выплатой за счет регионального материнского (семейного) капитала заявитель (представитель заявителя) представляет заявление по форме согласно Приложению 5 к Административному регламенту, и следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении за получением государственной услуги представителем заявителя).

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления государственной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной

услуги;

5) предоставление результата государственной услуги.

Порядок выполнения административных процедур содержится в п.п. 72 - 92 Административного регламента.

66. Максимальный срок предоставления государственной услуги: для принятия решения филиалом Уполномоченного органа об удовлетворении или отказе в удовлетворении заявления об осуществлении единовременной выплаты за счет средств регионального материнского (семейного) капитала - 10 рабочих дней с даты регистрации заявления со всеми необходимыми документами. Не позднее чем через пять рабочих дней с даты вынесения решения лицу, подавшему заявление о предоставлении государственной услуги, направляется уведомление об удовлетворении или отказе в удовлетворении его заявления.

67. Основания для отказа в приеме документов филиалом Уполномоченного органа указаны в п. 18 Административного регламента, МФЦ - в п. 6 Административного регламента.

68. Основания для приостановления предоставления государственной услуги указаны в п. 19.1 Административного регламента.

69. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны п. 19.2 Административного регламента.

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

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

71. В случае выявления опечаток и (или) ошибок, допущенных Уполномоченным органом в документах, выданных в результате предоставления государственных услуг, заявитель (представитель заявителя) имеет право обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Уполномоченный орган рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов.

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

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

Выдача дубликата Сертификата

71.1. В случае если Сертификат пришел в негодность или утрачен, Уполномоченным органом по заявлению гражданина готовится дубликат Сертификата.

Дубликат Сертификата выдается с надписью в верхнем правом углу лицевой стороны "ДУБЛИКАТ".

Заявление о выдаче дубликата Сертификата (Приложение N 8 к Административному регламенту) подается по месту жительства заявителя в филиал Уполномоченного органа.

К заявлению прилагаются:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или иные документы, удостоверяющие личность;

2) согласие на обработку персональных данных.

Срок выдачи дубликата Сертификата - в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления о выдаче дубликата Сертификата.

Основаниями для отказа в выдаче дубликата Сертификата являются:

- отсутствие факта выдачи Сертификата;

- отсутствие факта обращения заявителя для получения государственной услуги;

- полное распоряжение средствами регионального материнского (семейного) капитала;

- утрата права на Сертификат.

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

72. Основанием для начала административной процедуры является поступление к ответственному специалисту заявления и документов в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Заявление может быть подано представителем заявителя.

73. Специалист филиала Уполномоченного органа, осуществляющий прием документов:

а) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), в том числе проверяет основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, проверяет полномочия заявителя.

Способами установления личности заявителя (его представителя) являются:

предъявление заявителем (представителем) основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в филиал Уполномоченного органа);

при подаче заявления посредством Единого портала - электронная подпись заявителя (его представителя);

при получении заявления и документов посредством почтовой связи - заверенная в установленном порядке копия документа, удостоверяющего личность.

б) проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, утвержденных Административным регламентом и необходимых для оказания государственной услуги;

в) в случае предоставления неполного комплекта документов и их несоответствия отказывает в их приеме и указывает перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно;

г) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям;

д) сличает представленные экземпляры оригиналов документов с их копиями (в том числе нотариально удостоверенными). Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист филиала Уполномоченного органа, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп "копия верна";

е) проверяет полноту оформления заявления;

ж) принимает заявление;

з) принимает комплект документов, регистрирует их в ЭСРН.

74. Основания для отказа в приеме документов филиалом Уполномоченного органа указаны в п. 18 Административного регламента, МФЦ - в п. 6 Административного регламента.

75. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для

предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, - 1 рабочий день, в многофункциональном центре - в момент обращения заявителя (представителя заявителя).

76. Результатом выполнения административных процедур является регистрационная запись о дате и времени принятия заявления либо принятие и направление заявителю решения об отказе в приеме документов.

Филиал Уполномоченного органа и МФЦ принимают заявление о предоставлении государственной услуги, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги, по месту жительства получателя государственной услуги. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса о предоставлении государственной услуги и документов посредством ЕПГУ.

Межведомственное информационное взаимодействие

77. Основанием для направления межведомственного запроса в органы (организации), представляющие сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия, является непредставление заявителем самостоятельно документов, предусмотренных пунктом 17 Административного регламента.

78. Уполномоченное должностное лицо филиала Уполномоченного органа в течение 2 дней после регистрации заявления о предоставлении государственной услуги направляет межведомственный запрос в следующие органы (организации):

п/п	Органы, в которые направляется межведомственный запрос	Тема запроса
1	ФНС России	<ul style="list-style-type: none"> - Сведения о рождении ребенка; - Сведения о смерти члена семьи; - Сведения о заключении (расторжении) брака, о перемене имени, об установлении отцовства (в случае если у родителя и ребенка в сведениях о рождении не прослеживается родственная связь), об основании внесения в актовую запись о рождении ребенка сведений об отце ребенка, если в свидетельстве о рождении указаны сведения об отце ребенка со слов матери; - Сведения об усыновлении, об отмене усыновления ребенка.
2	Пенсионный фонд Российской Федерации	<ul style="list-style-type: none"> - Сведения о смерти ребенка; - Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью; - Сведения о СНИЛСе; - Сведения о наличии инвалидности; - Сведения из индивидуальной программы

		реабилитации и абилитации инвалида
3	МВД России	- Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации; - Сведения о гражданстве родителя, ребенка.
4	Минобр Оренбургской области	- Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком
5	Росреестр	- Сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости

79. Результатом выполнения административной процедуры является получение ответа на запрос в течение не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, представляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами Оренбургской области, и сформированный пакет документов. Непредставление (несвоевременное представление) информации не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

80. Филиал Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления направляет заявление и сформированный пакет документов в Уполномоченный орган.

Приостановление предоставления государственной услуги

81. Предоставление государственной услуги лицу, получившему Сертификат, распоряжаться средствами (частью средств) регионального материнского (семейного) капитала может быть приостановлено при наличии оснований для приостановления предоставления государственной услуги, указанных в п. 19.1 Административного регламента.

82. Срок приостановления предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня получения филиалом Уполномоченного органа или Уполномоченным органом информации, послужившей основанием для приостановления выплаты.

83. Возобновление предоставления государственной услуги осуществляется на основании заявления о распоряжении, к которому прилагаются документы, подтверждающие прекращение либо неподтверждение обстоятельств, повлекших приостановление предоставления государственной услуги.

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

84. Основанием для начала административной процедуры является:

для принятия филиалом Уполномоченного органа решения о получении единовременной выплаты за счет средств регионального материнского (семейного) капитала - поступление от заявителя заявления и необходимых документов,

для принятия Уполномоченным органом решения о выдаче Сертификата и распоряжении средствами регионального материнского (семейного) капитала - поступление заявления и необходимых документов из филиала Уполномоченного органа в Уполномоченный орган.

85. Время выполнения административной процедуры:

- для принятия решения о выдаче Сертификата:

филиалом Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления полный пакет документ направляется в Уполномоченный орган; в месячный срок со дня поступления заявления с приложенными к нему документами Уполномоченный орган принимает решение о выдаче (об отказе в выдаче) Сертификата;

- для принятия решения Уполномоченным органом о распоряжении средствами регионального материнского (семейного) капитала - месячный срок с даты приема заявления о распоряжении средствами регионального материнского капитала со всеми необходимыми документами;

- для принятия решения филиалом Уполномоченного органа об удовлетворении или отказе в удовлетворении заявления об осуществлении единовременной выплаты за счет средств регионального материнского (семейного) капитала - 10 рабочих дней с даты регистрации заявления со всеми необходимыми документами.

86. Критерий принятия решения по данной административной процедуре - наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных п. 19.2 Административного регламента.

87. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги, подготовка ответа заявителю.

Предоставление результата государственной услуги

88. Основанием для начала административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа документа (документов), являющегося (являющихся) результатом предоставления государственной услуги, или письма с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

89. Время выполнения административной процедуры: уведомление о предоставлении государственной услуги, направление (вручение) решения об отказе в предоставлении государственной услуги - в срок, не превышающий 5 рабочих дня после вынесения уполномоченным лицом филиала Уполномоченного органа или Уполномоченного органа решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

90. Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления государственной услуги или письма с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

91. При предоставлении государственной услуги в электронной форме результатом административной процедуры является направление электронного документа в личный кабинет заявителя на ЕПГУ и (в случае выбора заявителя) выдача заявителю в МФЦ документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией). Электронные документы, являющиеся результатом предоставления услуги, готовятся в формате pdf, подписываются открепленной усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа (файл формата sig). Указанные документы в формате электронного архива zip направляются в личный кабинет заявителя. При подписании документов усиленной квалифицированной ЭП заверение подлинности подписи должностного лица оттиском печати Уполномоченный орган (организации) не требуется.

В любое время с момента приема документов заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится его заявление.

92. Предоставление филиалом Уполномоченного органа или МФЦ результата государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

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

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

95. Проверки могут быть плановыми или внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются Министерством. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя. Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению.

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

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

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

97. Заявители имеют право осуществлять контроль соблюдения положений Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных, в

том числе в электронном виде, ответов на их запросы.

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

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

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

99. Жалоба подается следующими способами:

- в письменной форме на бумажном носителе в Уполномоченный орган либо МФЦ;
- в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в Уполномоченный орган либо МФЦ.

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

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

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

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций.

**Приложение 1
к Административному регламенту
(с изменениями от 3 апреля 2023 г.)**

ГКУ "Центр социальной поддержки населения"

Кому _____

Проживающему(ей) по адресу: _____

Решение о предоставлении государственной услуги

от _____

N _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ N _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Законом Оренбургской области от 28 июня 2011 г. N 249/39-V-ОЗ "О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, на территории Оренбургской области", принято решение о предоставлении государственной услуги "Предоставление регионального материнского (семейного) капитала".

Должность и ФИО сотрудника, принявшего
решение

подпись

Приложение 2
к Административному регламенту
(с изменениями от 3 апреля 2023 г.)

ГКУ "Центр социальной поддержки населения"

Кому _____

Проживающему(ей) по адресу: _____

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги

от _____

N _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ N _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Законом Оренбургской области от 28 июня 2011 г. N 249/39-V-ОЗ "О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, на территории Оренбургской области", принято решение об отказе предоставлении государственной услуги "Предоставление регионального материнского (семейного) капитала" по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
подп-т 1 пункта 18	Заявитель не относится к категории, указанной в пункте 2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подп-т 2 пункта 18	Прекращение права на региональный материнский (семейный) капитал по основаниям, установленным подпунктом 5 пункта 2 Административного регламента.	Указываются основания такого вывода
подп-т 3 пункта 18	Представление недостоверных сведений, в том числе сведений об очередности рождения (усыновления) и (или) о гражданстве ребенка, в связи с рождением	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих противоречия

	(усыновлением) которого возникает право на региональный материнский (семейный) капитал.	
подп-т 4 пункта 18	Прекращение права на региональный материнский (семейный) капитал в связи с использованием средств регионального материнского (семейного) капитала в полном объеме.	Указываются основания такого вывода
подп-т 5 пункта 18	Прекращение права на региональный материнский (семейный) капитал;	Указываются основания такого вывода
подп-т 6 пункта 18	Подача заявления об аннулировании ранее поданного заявления о распоряжении средствами (частью средств) регионального материнского (семейного) капитала.	Указываются основания такого вывода

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

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

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

подпись

Приложение 3
к Административному регламенту
(с изменениями от 3 апреля 2023 г.)

Министру социального
развития Оренбургской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче сертификата на региональный материнский (семейный) капитал

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

имя, отчество)

1. Статус _____

(мать, отец, ребенок - указать нужное)

2. Пол _____

(женский, мужской - указать нужное)

3. Дата рождения _____

(число, месяц, год)

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

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

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

7. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии)

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

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

_____ (почтовый адрес места жительства, номер телефона)
10. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

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

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

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

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

_____ _____
14. Сведения о детях (по очередности рождаемости (усыновления)):

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

с рождением (усыновлением) (нужное подчеркнуть)

_____ ребенка,
(указать очередность рождения (усыновления) ребенка)

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения (усыновления) ребенка)

Сертификат на региональный материнский (семейный) капитал ранее

_____ (не выдавался, выдавался - указать нужное)

Настоящим заявлением подтверждаю:

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

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

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

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

решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки,

_____ (указать - не принималось (принималось))

решение об ограничении в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки,

_____ (указать - не принималось (принималось))

решение об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки,

_____ (указать - не принималось (принималось))

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

_____ (указать - не совершала (совершала))

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

_____ (указать - не давала (давала))

_____ (подпись заявителя)

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден).

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

Приложение к заявлению

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

(отметьте только один вариант)

- электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи (посредством направления в личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru);
- документа на бумажном носителе в МФЦ;
- документа на бумажном носителе в Филиале Учреждения;
- почтовым отправлением.

В целях регистрации и (или) дальнейшего информирования о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) прошу:

- произвести регистрацию на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА);
- восстановить доступ на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА);
- подтвердить регистрацию учетной записи на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА).

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

СНИЛС - - -

номер мобильного телефона в федеральном формате:

e-mail _____ (если имеется);

гражданство - Российская Федерация/ _____
(наименование иностранного государства)

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

кем выдан - _____
дата выдачи - _____._____._____
код подразделения - _____
дата рождения - _____._____._____
место рождения - _____

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

дата выдачи - _____._____._____
дата окончания срока действия - _____._____._____

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

СНИЛС - - -

(отметьте только один вариант)

___ ДА ___ НЕТ

(дата)

(подпись заявителя)

Документы принял:

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

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр.

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

Согласие на обработку персональных данных гражданина

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____,
(вид документа, удостоверяющего личность)

выдан _____,
(когда и кем)

проживающий по адресу: _____

_____,
настоящим даю свое согласие на обработку
филиал ГКУ "Центр социальной поддержки населения" в

(наименование и адрес оператора)

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

Согласие дается мною с целью _____ получения меры социальной поддержки

_____ и распространяется на следующую информацию: _____

(перечень персональных данных)

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

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

Даю свое согласие на передачу своих персональных данных в _____

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

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

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

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

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

**Приложение 4
к Административному регламенту**

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

(наименование территориального уполномоченного органа)

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

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

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

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

3. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)

4. Серия и номер сертификата

5. Дата выдачи сертификата

6. Документ, удостоверяющий личность

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

7. Адрес места жительства

(почтовый адрес места жительства)

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

(число, месяц, год)

9. Сведения о представителе

(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес места жительства)

10. Документ, удостоверяющий личность представителя

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

11. Документ, подтверждающий полномочия представителя

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

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

а) улучшение жилищных условий

_____ (указать вид расходов)
в размере _____ руб. _____ коп.

_____ (сумма прописью)

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

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

в размере _____ руб. _____ коп.

_____ (сумма прописью)

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

Иные, связанные с образованием женщин, расходы

в размере _____ руб. _____ коп.

_____ (сумма прописью)

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

в) получение образования ребенком (детьми)

в размере _____ руб. _____ коп.

_____ (сумма прописью)

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

Иные, связанные с образованием ребенка (детей) расходы

в размере _____ руб. _____ коп.

_____ (сумма прописью)

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

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

строительство внутридомовых инженерных систем газоснабжения;

подключение жилого дома к газораспределительным сетям;

строительство газопровода-ввода;

приобретение внутридомового газового оборудования

в размере _____ руб. _____ коп.

_____ (сумма прописью)

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

_____ (указывается вид товаров и услуг)
в размере _____ руб. _____ коп.

_____ (сумма прописью)

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

Средствами регионального материнского (семейного) капитала ранее

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

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

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

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

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

решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки,

_____ (указать - не принималось (принималось))

решение об ограничении в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки,

_____ (указать - не принималось (принималось))

решение об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки,

_____ (указать - не принималось (принималось))

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

_____ (указать - не совершала (совершала))

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

_____ (указать - не давала (давала))

(подпись заявителя)

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

(подпись заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

(дата)

(подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении,
соответствуют представленным документам

(подпись специалиста)

Заявление и документы гражданки (гражданина) зарегистрированы

(регистрационный номер заявления)

Принял

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление (извещение)

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

(регистрационный номер заявления)

Принял

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)

Приложение 1 к заявлению

Реквизиты получателя средств

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

Почтовый адрес _____

ИНН _____

БИК _____

КПП _____

Банк получателя

Расчетный счет _____

Корр. счет _____

Сроки перечисления средств

Приложение 2 к заявлению

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

(отметьте только один вариант)

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

документа на бумажном носителе в МФЦ;

документа на бумажном носителе в Филиале Учреждения;

почтовым отправлением.

В целях регистрации и (или) дальнейшего информирования о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) прошу:

произвести регистрацию на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА);

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

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

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

СНИЛС - - -

номер мобильного телефона в федеральном формате:

e-mail _____ (если имеется);

гражданство - Российская Федерация/ _____
(наименование иностранного государства)

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

серия, номер - _____

кем выдан - _____

дата выдачи - _____._____._____

код подразделения - _____

дата рождения - _____._____._____

место рождения - _____

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

дата выдачи - _____._____._____

дата окончания срока действия - _____._____._____

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

СНИЛС - - -

(отметьте только один вариант)

____ ДА ____ НЕТ

(дата)

(подпись заявителя)

Документы принял:

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись специалиста) (фамилия специалиста)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр.

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

--	--	--

**Согласие
на обработку персональных данных гражданина**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____,
(вид документа, удостоверяющего личность)

выдан _____,
(когда и кем)

проживающий по адресу: _____,

настоящим даю свое согласие на обработку
филиал ГКУ "Центр социальной поддержки населения" в _____

(наименование и адрес оператора)

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

Согласие дается мною с целью _____ получения меры социальной поддержки

и распространяется на следующую информацию: _____

(перечень персональных данных)

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

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

Даю свое согласие на передачу своих персональных данных в _____
_____.

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

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

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

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

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

Приложение 5
к Административному регламенту
(с изменениями от 3 апреля 2023 г.)

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

(наименование территориального уполномоченного органа)

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

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

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

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

3. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)

4. Серия и номер сертификата

5. Дата выдачи сертификата

6. Документ, удостоверяющий личность

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

7. Адрес места жительства

(почтовый адрес места жительства)

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

(число, месяц, год)

9. Сведения о представителе

(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес места жительства)

10. Документ, удостоверяющий личность представителя

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

11. Документ, подтверждающий полномочия представителя

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

12. Прошу произвести единовременную денежную выплату за счет средств регионального материнского (семейного) капитала

в размере _____ рублей _____ копеек

(сумма прописью)

Средствами регионального материнского (семейного) капитала ранее

(указать - не распорядилась(ся), распорядилась(ся))

Настоящим заявлением подтверждаю:

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

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

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

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

решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки,

(указать - не принималось (принималось))

решение об ограничении в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки,

(указать - не принималось (принималось))

решение об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки,

(указать - не принималось (принималось))

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

ИНН		КПП		БИК	
р/с					
к/с N					

(дата)

(подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

(подпись специалиста)

Заявление и документы гражданки (гражданина) зарегистрированы

(подпись специалиста)

Принял:

(дата приема заявления) (подпись специалиста)

Результат услуги прошу предоставить мне/представителю (при наличии доверенности) в виде:
(отметьте только один вариант)

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

Приказ Министерства социального развития Оренбургской области от 12 декабря 2022 г. N 719 "Об утверждении административного регламента

документа на бумажном носителе в МФЦ;

документа на бумажном носителе в Филиале Учреждения;

почтовым отправлением.

В целях регистрации и (или) дальнейшего информирования о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) прошу:

- произвести регистрацию на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА);
- восстановить доступ на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА);
- подтвердить регистрацию учетной записи на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА).

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

СНИЛС - - -

номер мобильного телефона в федеральном формате:

e-mail _____ (если имеется);

гражданство - Российская Федерация/ _____
(наименование иностранного государства)

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

серия, номер - _____

кем выдан - _____

дата выдачи - _____. _____. _____

код подразделения - _____

дата рождения - _____. _____. _____

место рождения - _____

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

дата выдачи - _____. _____. _____

дата окончания срока действия - _____. _____. _____

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

СНИЛС - - -

(отметьте только один вариант)

____ ДА ____ НЕТ

(дата)

(подпись заявителя)

**Расписка-уведомление
(извещение)**

Заявление для получения единовременной выплаты за счет средств регионального материнского (семейного) капитала и документы гражданки (гражданина):
_____ зарегистрированы

_____ (регистрационный номер заявления)

Принял

_____ (дата приема заявления)

_____ (подпись специалиста)

Согласие на обработку персональных данных гражданина

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____ (вид документа, удостоверяющего личность)

выдан _____,
(когда и кем)

проживающий по адресу: _____

настоящим даю свое согласие на обработку
филиал ГКУ "Центр социальной поддержки населения" в _____

_____ (наименование и адрес оператора)

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

Согласие дается мною с целью _____ получения меры социальной поддержки

и распространяется на следующую информацию: _____

_____ (перечень персональных данных)

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

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

Даю свое согласие на передачу своих персональных данных в _____

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

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

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

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

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

Приложение 6
к Административному регламенту

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

(наименование филиала государственного казенного учреждения Оренбургской области
"Центр социальной поддержки населения")

**Заявление
об аннулировании ранее поданного заявления о распоряжении средствами (частью средств)
регионального материнского (семейного) капитала**

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

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

2. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)

3. Серия и номер сертификата

4. Когда выдан сертификат

5. Документ, удостоверяющий личность

(наименование, номер и серия документа)

_____ (кем и когда выдан)

6. Адрес места жительства

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

7. Сведения о представителе _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

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

8. Документ, удостоверяющий личность представителя

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

9. Документ, подтверждающий полномочия представителя

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

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

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

_____ (подпись специалиста)

Заявление гражданки (гражданина) зарегистрированы

_____ (регистрационный номер заявления)

Принял _____

_____ (дата приема заявления) (подпись специалиста)

(линия отреза)

**Расписка-уведомление
(извещение)**

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

_____ (регистрационный номер заявления)

Принял

_____ (дата приема заявления)

_____ (подпись специалиста)

**Согласие
на обработку персональных данных гражданина**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____,
(вид документа, удостоверяющего личность)

выдан _____,
(когда и кем)

проживающий по адресу: _____,

настоящим даю свое согласие на обработку
филиал ГКУ "Центр социальной поддержки населения" в _____

(наименование и адрес оператора)

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

Согласие дается мною с целью _____ получения меры социальной поддержки

_____ и распространяется на следующую информацию: _____

(перечень персональных данных)

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

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

Даю свое согласие на передачу своих персональных данных в _____

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

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

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

государственной услуги.

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

_____.

Подпись субъекта персональных данных _____

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 7
к Административному регламенту

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления услуги "Предоставление
регионального материнского (семейного) капитала"**

от _____

N _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ N _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Законом Оренбургской области от 28 июня 2011 г. N 249/39-V-ОЗ "О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, на территории Оренбургской области", принято решение об отказе в приеме и регистрации документов по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
подп. 1 пункта 18	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
подп. 2 пункта 18	Текст заявления и представленных документов не поддается прочтению, в том числе при представлении документов в электронном виде	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подп. 3 пункта 18	Электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных Административным регламентом	Указываются основания такого вывода
подп. 4 пункта 18	Нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные Административным регламентом	Указываются основания такого вывода
подп. 5 пункта 18	Не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю	Указываются основания такого вывода
подп. 6 пункта 18	В заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни,	Указывается исчерпывающий перечень документов,

Приказ Министерства социального развития Оренбургской области от 12 декабря 2022 г. N 719 "Об утверждении	здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом	содержащих угрозы, оскорбления
подп. 7 пункта 18	Вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги.	Указываются основания такого вывода

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

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

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

подпись

**Приложение N 8
к Административному регламенту**

Министру социального развития
Оренбургской области

От _____
(ФИО)

Дата рождения _____

Паспорт: _____ N _____

Выдан: _____

Проживающего(ей) по адресу: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат сертификата на региональный материнский (семейный) капитал в связи

_____ с ранее выданного Сертификата
(причина выдачи дубликата)

сер. _____ N _____ от _____.

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Количество экземпляров

--	--	--

"__" _____ 20__ год

Заявитель:

(личная подпись)

(фамилия и инициалы)

Документы принял:

"__" _____ 20__ год

(подпись специалиста)

(фамилия специалиста)