



ПРИКАЗ

11.02.2026

№ 5-Н

г. Якутск

Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Предоставление целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия»

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Постановлений Правительства Республики Саха (Якутия) от 26.08.2021 № 296 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Административного регламента предоставления государственной услуги» и от 12.11.2025 № 465 «Об утверждении порядка и условий предоставления целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Предоставление целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия»».

2. Правовому отделу (Анисимова Л.В.) не позднее 3 рабочих дней со дня подписания направить настоящий приказ для государственной регистрации в Государственный комитет юстиции Республики Саха (Якутия).

3. Департаменту цифрового развития и информационной политики (Гаврильев Н.Г.) после опубликования приказа:

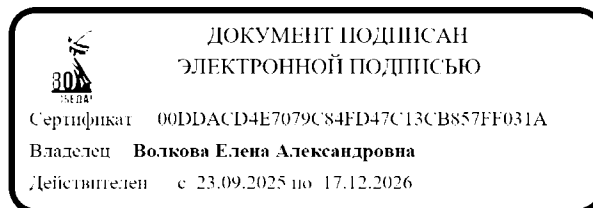
3.1. разместить приказ на официальном сайте Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) после государственной регистрации;

3.2. внести сведения в Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) в течение 10 рабочих дней со дня

официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Республики Саха (Якутия) Теплякову Е.Ю.

Министр труда и
социального
развития РС(Я)



Е.А. Волкова

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства труда и социального развития
Республики Саха (Якутия)
от «11» февраля 2026 г. №5-Н

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление целевого капитала Республики Саха (Якутия)
«Дети столетия»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия» разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.1.2. Административный регламент (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту) устанавливает порядок и стандарт предоставления Управлением государственной услуги «Предоставление целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Государственная услуга предоставляется физическим лицам в соответствии с категориями (признаками) заявителей согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

1.2.2. С запросом вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

1.3.1. Информацию по процедуре предоставления государственной услуги заинтересованные лица могут получить:

1) на официальных сайтах:

- Министерства: <http://mintrud.sakha.gov.ru>;
- Управления (при наличии);
- ГАУ «МФЦ РС(Я)»: <http://mfcsakha.ru>;

2) на информационных стендах Управления;

3) при личном обращении посредством получения консультации у специалиста ГАУ «МФЦ РС(Я)»;

4) посредством получения письменной консультации через почтовое отправление в Управление;

5) ЕПГУ и/или РПГУ;

6) посредством получения консультации по телефонам, указанным на официальных сайтах Управления, ГАУ «МФЦ РС(Я)».

1.3.2. Информация по вопросам предоставления государственной услуги включает следующие сведения:

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

- категории заявителей, которым предоставляется государственная услуга;

- исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, а также запрашиваемые посредством межведомственного взаимодействия, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

- сроки предоставления государственной услуги;

- порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

- порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ;

- результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- сведения о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, телефонах-автоинформаторах (при наличии), адресах официальных сайтов Управления, Министерства в сети «Интернет», а также электронной почты;

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, Министерства, а также их должностных лиц;

- иная информация о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.3. Информация о местонахождении (адресе), графике работы, справочных телефонах, телефонах-автоинформаторах (при наличии), адресах официальных сайтов и электронной почты Управления, Министерства размещается на официальных сайтах в сети «Интернет», а также на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг в Управлении, Министерстве.

1.3.4. На официальных сайтах Управления, Министерства в сети «Интернет» размещается следующая информация:

1) Административный регламент с приложениями;

2) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

3) исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

4) порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

5) срок предоставления государственной услуги;

6) результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

7) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

8) порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ;

9) порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, Министерства, а также их должностных лиц.

1.3.5. На ЕПГУ и/или РПГУ и в Реестре размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги; о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

6) формы запросов;

7) порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, Министерства, а также их должностных лиц.

1.3.6. Информация на ЕПГУ и/или РПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.7. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.3.8. Консультации в ГАУ «МФЦ РС(Я)» о порядке предоставления государственной услуги предоставляются по вопросам, указанным в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента.

1.3.9. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством официальных сайтов, телефонной связи, телефонов-автоинформаторов (при наличии), почты или электронной почты.

1.3.10. При личном обращении в ГАУ «МФЦ РС(Я)» консультации соблюдаются следующие требования:

1) консультации предоставляются в рабочее время;

2) специалист ГАУ «МФЦ РС(Я)» должен корректно и внимательно относиться к заявителю, консультировать по интересующим его вопросам, проявлять спокойствие и выдержку, давать разъяснения в понятной форме, исключая возможность ошибочного или двоякого их понимания;

3) специалист ГАУ «МФЦ РС(Я)» обязан осуществлять консультирование по перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги, порядку и способам получения заявителем информации по вопросам предоставления государственной услуги, получения результата государственной услуги, срокам предоставления государственной услуги в целом, так и отдельных административных процедур, порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

1.3.11. При консультировании по телефону соблюдаются следующие требования:

1) ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Управления либо ГАУ «МФЦ РС(Я)», в который позвонил гражданин, имени и должности специалиста либо сотрудника ГАУ «МФЦ РС(Я)», осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону;

2) время разговора не должно превышать 10 минут. В том случае, если сотрудник, осуществляющий консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением государственной услуги, он обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

1.3.12. Ответы на письменные обращения даются специалистом Управления в письменном виде и должны содержать:

1) ответы на поставленные вопросы;

2) должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

3) фамилию и инициалы исполнителя;

4) наименование структурного подразделения, исполнителя;

5) номер телефона исполнителя.

1.3.13. Специалист не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги, влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.4. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг, на ЕПГУ и (или) на РПГУ

1.4.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

1.4.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в приложении № 2 к Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

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

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование услуги: предоставление целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Уполномоченным органом по предоставлению государственной услуги является Управление (Комплексный центр) социальной защиты населения и труда при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. При обращении заявителя ПП-1, ПП-2, ПЗ-1 результатом государственной услуги является решение о предоставлении права на целевой капитал «Дети столетия» либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант 1).

2.3.2. При обращении заявителя РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2 результатом государственной услуги является предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Размещение денежных средств во вкладах кредитных организаций в пользу ребенка» либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант 2).

2.3.3. При обращении заявителя РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2 результатом государственной услуги является предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Получение образования ребенком» на оплату платных образовательных услуг либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант 3).

2.3.4. При обращении заявителя РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2 результатом государственной услуги является предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Получение образования ребенком» на оплату пользования жилым помещением и коммунальных услуг в общежитии, предоставляемым организацией обучающимся на период обучения либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант 4).

2.3.5. При обращении заявителя РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2 результатом государственной услуги является предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Получение образования ребенком» на оплату содержания ребенка и (или) присмотра и ухода за ребенком в организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования и (или) образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант 5).

2.3.6. При обращении заявителя РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2 результатом государственной услуги является предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Оказание ребенку высокотехнологичной медицинской помощи и (или) диагностики, медицинской и социальной реабилитации и санаторно-курортное лечение ребенка, в том числе за пределами Республики Саха (Якутия), включая оплату проезда ребенка и сопровождающего его лица, приобретение лекарственных препаратов и средств» на компенсацию расходов по оказанию ребенку высокотехнологичной медицинской помощи и (или) диагностики медицинскими организациями государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения, находящимися на территории Российской Федерации, имеющими соответствующие лицензии и не участвующими в выполнении государственного задания на оказание высокотехнологичной медицинской помощи и (или) диагностики гражданам Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, включая оплату проезда ребенка и сопровождающего его лица либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант 6).

2.3.7. При обращении заявителя РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2 результатом государственной услуги является предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Оказание ребенку высокотехнологичной медицинской помощи и (или) диагностики, медицинской и социальной реабилитации и санаторно-курортное лечение ребенка, в том числе за пределами Республики Саха (Якутия), включая оплату проезда ребенка и сопровождающего его лица, приобретение лекарственных препаратов и средств» на компенсацию расходов по оказанию медицинской и социальной реабилитации ребенка в медицинских учреждениях, имеющих лицензию и находящихся на территории Российской Федерации, включая оплату проезда ребенка и сопровождающего его лица либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант 7).

2.3.8. При обращении заявителя РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2 результатом государственной услуги является предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Оказание ребенку высокотехнологичной медицинской помощи и (или) диагностики, медицинской и социальной реабилитации и санаторно-курортное лечение ребенка, в том числе за пределами Республики Саха (Якутия), включая оплату проезда ребенка и сопровождающего его лица, приобретение лекарственных препаратов и средств» на компенсацию расходов

на санаторно-курортное лечение ребенка в санаторно-курортных учреждениях, имеющих лицензию и находящихся на территории Российской Федерации, включая оплату проезда ребенка и сопровождающего его лица либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант 8).

2.3.9. При обращении заявителя РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2 результатом государственной услуги является предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Оказание ребенку высокотехнологичной медицинской помощи и (или) диагностики, медицинской и социальной реабилитации и санаторно-курортное лечение ребенка, в том числе за пределами Республики Саха (Якутия), включая оплату проезда ребенка и сопровождающего его лица, приобретение лекарственных препаратов и средств» на компенсацию расходов по приобретению лекарственных препаратов и средств для лечения ребенка либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант 9).

2.3.10. При обращении заявителя РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2 результатом государственной услуги является предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Семейный отдых в Российской Федерации» на компенсацию расходов, связанных с проживанием и питанием в учреждениях санаторно-курортного направления либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант 10).

2.3.11. При обращении заявителя РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2 результатом государственной услуги является предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Семейный отдых в Российской Федерации» на компенсацию расходов, связанных с проездом всех членов семьи к месту отдыха и обратно (воздушным, железнодорожным, водным, автомобильным транспортом) либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант 11).

2.3.12. При обращении заявителя РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2 результатом государственной услуги является предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Улучшение жилищных условий, а также ремонт жилья» на приобретение (строительство) жилого помещения, осуществляемое гражданами посредством совершения любых не противоречащих закону сделок и участия в обязательствах (включая участие в жилищных, жилищно-строительных и жилищных накопительных кооперативах), путем безналичного перечисления указанных средств организации, осуществляющей отчуждение (строительство) приобретаемого (строящегося) жилого помещения, либо физическому лицу, осуществляющему отчуждение приобретаемого жилого помещения, либо организации, в том числе кредитной, предоставившей по кредитному договору (договору займа) денежные средства на указанные цели либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант 12).

2.3.13. При обращении заявителя РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2 результатом государственной услуги является предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия»

по направлению «Улучшение жилищных условий, а также ремонт жилья» на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемые гражданами без привлечения организации, осуществляющей строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства, в том числе по договору строительного подряда, путем перечисления указанных средств на банковский счет заявителя либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант 13).

2.3.14. При обращении заявителя РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2 результатом государственной услуги является предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Улучшение жилищных условий, а также ремонт жилья» на оплату заключенных договоров оказания услуг и на приобретение строительных материалов на ремонт жилого помещения, принадлежащего на праве собственности лицу, получившему решение о предоставлении целевого капитала (или его супругу) путем безналичного перечисления на расчетный счет продавца или подрядной организации либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант 14). Перечень товаров для ремонта приведены в приложении №11 настоящего Административного регламента.

2.3.15. При обращении заявителя РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2 результатом государственной услуги является предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Улучшение жилищных условий, а также ремонт жилья» на компенсацию затрат, понесенных на ремонт жилого помещения, путем безналичного перечисления на счет лица, имеющего право на целевой капитал либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант 15). Перечень товаров для ремонта приведены в приложении №11 настоящего Административного регламента.

2.3.16. При обращении заявителя РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2 результатом государственной услуги является предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Приобретение транспортного средства» на приобретение транспортного средства посредством совершения любых не противоречащих законодательству сделок путем безналичного перечисления указанных средств организации, осуществляющей отчуждение приобретаемого транспортного средства, либо физическому лицу, осуществляющему отчуждение приобретаемого транспортного средства, либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант 16).

2.3.17. При обращении заявителя РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2 результатом государственной услуги является предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Приобретение транспортного средства» на компенсацию стоимости приобретенного транспортного средства лицом, имеющим право на целевой капитал, в том числе лицом, состоящим в зарегистрированном браке с лицом, имеющим право на целевой капитал, путем перечисления указанных

средств на счет лица, имеющего целевой капитал либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант 17).

2.3.18. При обращении заявителя РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2 результатом государственной услуги является предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Развитие личного подсобного хозяйства, в том числе приобретение сельскохозяйственной техники» на приобретение тракторов и сельскохозяйственных машин в соответствии с «ОК 034-2014 (КПЕС 2008). Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности», утвержденным приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст, путем безналичного перечисления указанных средств на счет юридического (физического) лица, осуществляющего отчуждение сельскохозяйственной техники либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант 18).

2.3.19. При обращении заявителя РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2 результатом государственной услуги является предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Развитие личного подсобного хозяйства, в том числе приобретение сельскохозяйственной техники» на приобретение сельскохозяйственных животных: крупного рогатого скота, лошадей, свиней, коз и оленей, а также птиц путем безналичного перечисления указанных средств на счет юридического (физического) лица, осуществляющего отчуждение сельскохозяйственных животных и птиц либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант 19).

2.3.20. При обращении заявителя РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2 результатом государственной услуги является предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Развитие личного подсобного хозяйства, в том числе приобретение сельскохозяйственной техники» на компенсацию стоимости приобретенных следующих сельскохозяйственных животных: крупного рогатого скота, лошадей, свиней, коз и оленей, а также птиц путем безналичного перечисления указанных средств на счет лица, имеющего право на целевой капитал либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант 20).

2.3.21. При обращении заявителя РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2 результатом государственной услуги является предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Страхование жизни и здоровья ребенка» на компенсацию расходов, понесенных в связи со страхованием от несчастных случаев и болезней ребенка (детей) лица, получившего решение о предоставлении целевого капитала, возраст которого на дату страхования не должен превышать 18 лет либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант 21).

2.3.22. При обращении заявителя РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2 результатом государственной услуги является предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Газификация индивидуального жилого дома» на компенсацию расходов, понесенных на покупку газового оборудования и строительные работы

по газификации индивидуального жилого дома в пределах земельных участков, принадлежащих на праве собственности лицу, получившему решение о предоставлении целевого капитала (или его супругу) либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант 22).

2.3.23. При обращении заявителя РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2 результатом государственной услуги является предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по нескольким направлениям либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант 23).

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

2.3.25. Способы получения результата государственной услуги:

а) в форме документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Управлением, в ГАУ «МФЦ РС(Я)»;

б) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Министерства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в офисах ГАУ «МФЦ РС(Я)»;

г) в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления.

2.3.26. Отказ в предоставлении государственной услуги должен в себе содержать, информацию о причинах такого отказа с указанием исчерпывающего перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, с указанием перечня установленных федеральными законами, административным регламентом и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, а также информацию о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги по варианту 1 составляет 11 рабочих дней с даты поступления в Управление сведений о рождении (усыновлении) ребенка (детей).

2.4.2. Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении целевого капитала приостанавливается в случае непоступления в срок, установленный пунктом 2.14.1 настоящего Административного регламента, сведений, запрашиваемых Управлением. При этом решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении целевого капитала выносится Управлением в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты поступления сведений о рождении ребенка (детей).

2.4.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги по варианту 2, варианту 3, варианту 4, варианту 5, варианту 6, варианту 7, варианту 8, варианту 9, варианту 10, варианту 11, варианту 12, варианту 13, варианту 14, варианту 15, варианту 16, варианту 17, варианту 18, варианту 19, варианту 20, варианту 21, варианту 22, варианту 23 составляет 21 рабочий день с даты приема запроса.

2.4.4. Срок принятия решения предоставления государственной услуги по варианту 2, варианту 3, варианту 4, варианту 5, варианту 6, варианту 7, варианту 8, варианту 9, варианту 10, варианту 11, варианту 12, варианту 13, варианту 14, варианту 15, варианту 16, варианту 17, варианту 18, варианту 19, варианту 20, варианту 21, варианту 22, варианту 23 приостанавливаются на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

2.4.5. Непоступление сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, не может являться основанием для принятия решения об отказе.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства в сети Интернет, в Реестре и на ЕПГУ и/или РПГУ.

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

2.6.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления государственной услуги

2.7.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса составляет 15 минут.

2.7.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут

2.8. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.8.1. Срок регистрации запроса составляет 1 рабочий день со дня поступления в Управление запроса и документов, представленных через ГАУ «МФЦ РС(Я)».

2.8.2. Срок регистрации запроса составляет 1 рабочий день со дня поступления в Управление запроса и документов через почтовое направление.

2.8.3. Срок регистрации запроса, представленного через ЕПГУ и/или РПГУ о предоставлении государственной услуги, не должен превышать 1 рабочий день со дня его получения Управлением.

2.8.4. Запрос о предоставлении государственной услуги, поступивший в нерабочее время, посредством почтового направления, ЕПГУ и/или РПГУ, регистрируется на следующий рабочий день.

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.9.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях приёма и выдачи документов.

2.9.2. Места ожидания в очереди оборудуются стульями или кресельными секциями. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.9.3. Здания и расположенные в них помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны:

1) оборудоваться информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста Управления и ГАУ «МФЦ РС(Я)», режима работы;

2) соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе являющихся инвалидами, и оптимальным условиям работы специалистов Управления и ГАУ «МФЦ РС(Я)» с заявителями, являющимися инвалидами, по оказанию помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами;

3) удовлетворять санитарным правилам, а также обеспечивать возможность предоставления государственной услуги инвалидам.

2.9.4. Предоставление государственной услуги инвалидам осуществляется с учётом требований, предусмотренных статьёй 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». При необходимости обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, осуществляется допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, надлежащее размещение оборудования и носитель информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, 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 собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга.

2.9.5. Территория, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, должна обеспечивать для инвалидов возможность самостоятельного передвижения, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

2.10. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.10.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- 1) возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с Административным регламентом;
- 2) доступность обращения за предоставлением государственной услуги различными способами (обращение через ГАУ «МФЦ РС(Я)», почтовое направление), в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;
- 3) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 4) возможность обращения за государственной услугой по месту жительства или месту фактического проживания (пребывания) заявителей;
- 5) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Управления при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- 6) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления, Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги;
- 7) возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении Управления по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

2.10.2. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

- 1) удовлетворенностью заявителей качеством и доступностью государственной услуги;
- 2) отсутствием очередей при приеме и выдаче документов заявителям;
- 3) отсутствием нарушений сроков предоставления государственной услуги;
- 4) отсутствием жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов к заявителям (их представителям).

2.10.3. Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом ГАУ «МФЦ РС(Я)» при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

2.10.4. Взаимодействие заявителя со специалистами ГАУ «МФЦ РС(Я)» при предоставлении государственной услуги осуществляется два раза – при представлении запроса и документов и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно.

2.11. Иные требования к предоставлению государственной услуги, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в ГАУ «МФЦ РС(Я)»

2.11.1. Предоставление государственной услуги в ГАУ «МФЦ РС(Я)» осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с Управлением и Министерством, осуществляется ГАУ «МФЦ РС(Я)» без участия заявителя в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов и условиями заключенного между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Министерством соглашения о взаимодействии, в этом случае срок выдачи результата увеличивается на три рабочих дня.

2.11.2. Документы представляются заявителем в ГАУ «МФЦ РС(Я)» по месту его нахождения на территории Республики Саха (Якутия).

2.11.3. Получение результата государственной услуги осуществляется заявителем в офисе ГАУ «МФЦ РС(Я)» по месту подачи запроса в соответствии с условиями заключенного между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Министерством соглашения о взаимодействии.

2.12. Требования, учитывающие особенности предоставления услуги в электронной форме

2.12.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

2.12.1.1. регистрация в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее по тексту – ЕСИА), в порядке установленном приказом от 13.04.2012 № 107 Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации «Об утверждении положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (данное действие не требуется в случае наличия у заявителя

подтвержденной учетной записи на ЕСИА);

2.12.1.2. подача запроса и прилагаемые к нему документы в форме электронного документа с использованием ЕПГУ и/или РПГУ. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ и/или РПГУ.

2.12.2. подача запроса в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ подтверждает ознакомление заявителем с порядком подачи запроса в электронной форме, а также согласие на передачу запроса по открытым каналам связи сети Интернет.

2.12.3. Государственная услуга предоставляется через ЕПГУ и/или РПГУ и предусматривает возможность совершения заявителем следующих действий:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- запись на прием в орган, предоставляющий услугу и другие организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, ГАУ «МФЦ РС(Я)» предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении услуги, при наличии технической возможности;
- подача запроса с приложением документов и применением простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи;
- оплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (в данном случае не предусматривает, государственная услуга предоставляется бесплатно);
- получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- получения результата предоставления государственной услуги;
- осуществления оценки качества предоставления услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего услугу и других организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги и их должностных лиц.

2.12.4. При направлении запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ и/или РПГУ представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть составлена в соответствии с действующим законодательством и представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

2.13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно

2.13.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к Регламенту.

2.13.2. Формы запросов, необходимые для предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 7 к Регламенту.

2.13.3. Запросы по предоставлению государственной услуги по варианту 2, варианту 3, варианту 4, варианту 5, варианту 6, варианту 7, варианту 8, варианту 9, варианту 10, варианту 11, варианту 12, варианту 13, варианту 14, варианту 16, варианту 18, варианту 19, варианту 21, варианту 22 подаются ежегодно до 1 декабря, за исключением запросов по предоставлению государственной услуги по варианту 15, варианту 17, варианту 20.

2.13.4. Запрос подписывается заявителем либо представителем заявителя, действующего в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности.

2.13.5. Копии документов предоставляются вместе с подлинниками либо должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.13.6. Запрос, указанный в приложении №7 к настоящему Административному регламенту, с приложениями может быть подан заявителем через ГАУ «МФЦ РС(Я)». Положения о предоставлении государственной услуги на базе ГАУ «МФЦ РС(Я)» вступают в силу после заключения соглашения о взаимодействии (дополнительного соглашения), предусматривающего предоставление данной государственной услуги на базе ГАУ «МФЦ РС(Я)». В случае подачи запроса через ГАУ «МФЦ РС(Я)» заявитель вместе с копиями предъявляет оригиналы документов для сверки либо представляет нотариально заверенные копии.

2.13.7. Запрос, указанный в приложении №7 к настоящему Административному регламенту, с приложениями может быть направлен заявителем в Управление посредством почтовой связи. В случае направления запроса с полным комплектом документов посредством почтовой связи в Управление копии документов должны быть нотариально заверены.

2.13.8. Запрос, указанный в приложении №7 к настоящему Административному регламенту, с приложениями может быть подан заявителем в электронной форме посредством заполнения электронной формы запроса с использованием ЕПГУ и/или РПГУ.

2.14. 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

2.14.1. Исчерпывающий перечень документов и информации, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования женщины, родившей (усыновившей) ребенка (детей) – ФНС (ЕГР ЗАГС);
- 2) о регистрации гражданина по месту жительства (пребывания) – МВД;
- 3) о смерти женщины, отца (единственного усыновителя), объявлении их умершими – ФНС (ЕГР ЗАГС);
- 4) о фактах лишения родительских прав – СФР (ГИС ЕЦП);
- 5) об отмене усыновления – СФР (ГИС ЕЦП);
- 6) о совершении в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности и повлекшего за собой лишение родительских прав или ограничение родительских прав в отношении ребенка (детей) – СФР (ГИС ЕЦП).
- 7) о рождении (смерти) ребенка – ФНС (ЕГР ЗАГС);
- 8) о заключении (расторжении) брака – ФНС (ЕГР ЗАГС);
- 9) о законном представителе ребенка – СФР (ГИС ЕЦП);
- 10) об отмене ограничения родительских прав – СФР (ГИС ЕЦП);
- 11) содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком – СФР (ГИС ЕЦП);
- 12) об опекуне ребенка, в отношении которого подан запрос о распоряжении целевым капиталом – СФР (ГИС ЕЦП);
- 13) об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным – СФР (ГИС ЕЦП);
- 14) об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право на предоставление целевого капитала – СФР (ГИС ЕЦП);
- 15) уведомления о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства – ОМСУ;
- 16) документа, подтверждающего 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 – ОМСУ;
- 17) выписка из Единого государственного реестра недвижимости – Роскадастр;
- 18) из договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда – ОМСУ;
- 19) о лицензии на осуществление образовательной деятельности – Рособрнадзор;

20) о лицензии медицинской организации - Росздравнадзор;

21) о лицензии кредитной организации – Банки России.

2.14.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.15. Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации

2.15.1. Управление не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в запросе о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.16.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) отсутствие у заявителя прав на получение государственной услуги;

2) предоставление неполного пакета документов, необходимых для оказания государственной услуги;

3) отсутствие доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя, в случае подачи запроса представителем;

4) местонахождение организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, за пределами территории Республики Саха (Якутия);

5) представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи заявителя или уполномоченного лица, текст не поддается прочтению);

6) представленные электронные образы документов недоступны для прочтения, не пригодны для восприятия с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах, в случае подачи запроса в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ;

7) представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу.

2.16.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса и документов, с учётом категорий (признаков) заявителя, приведён в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.17. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги

2.17.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги для варианта 1 является непоступление сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия. При этом срок принятия решения приостанавливается на 15 рабочих дней.

2.17.2. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги для варианта 2, варианта 3, варианта 4, варианта 5, варианта 6, варианта 7, варианта 8, варианта 9, варианта 10, варианта 11, варианта 12, варианта 13, варианта 14, варианта 15, варианта 16, варианта 17, варианта 18, варианта 19, варианта 20, варианта 21, варианта 22, варианту 23 является непоступление сведений (документов), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия. При этом срок принятия решения приостанавливается на 10 рабочих дней.

2.18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.18.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги для варианта 1 являются:

1) отсутствие права на целевой капитал в соответствии с Порядком и условиями предоставления целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети

столетия», утвержденного постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 12.11.2025 № 465;

2) прекращение права на целевой капитал по основаниям, установленным пунктами 1.3 - 1.6 Порядка и условий предоставления целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия», утвержденного постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 12.11.2025 № 465;

3) прекращение права на целевой капитал в связи с использованием средств целевого капитала в полном объеме в связи с рождением ребенка на которого ранее было установлено право.

2.18.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги для варианта 2, варианта 3, варианта 4, варианта 5, варианта 6, варианта 7, варианта 8, варианта 9, варианта 10, варианта 11, варианта 12, варианта 13, варианта 14, варианта 15, варианта 16, варианта 17, варианта 18, варианта 19, варианта 20, варианта 21, варианта 22, варианту 23 являются:

1) прекращение права на целевой капитал по основаниям, установленным в соответствии с пунктами 1.3, 1.4 и 1.6 Порядка и условий предоставления целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия», утвержденного постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 12.11.2025 № 465;

2) отобрание ребенка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал, в порядке, предусмотренном статьей 77 Семейного кодекса Российской Федерации (на период отобрания ребенка);

3) нахождение ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого у гражданина возникло право на целевой капитал, на полном государственном обеспечении;

4) установление факта выезда семьи на постоянное место жительства за пределы Республики Саха (Якутия);

5) установление факта недостоверности и (или) неполноты предоставленных заявителем документов (сведений);

6) установление факта о лишении (ограничении) родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на целевой капитал;

7) установление факта о совершении в отношении своего ребенка умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности;

8) установление факта об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на целевой капитал;

9) установление факта об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал;

10) указание в запросе о распоряжении средствами целевого капитала направления использования средств (части средств) целевого капитала, не предусмотренного пунктом 3.1.1 настоящего Административного регламента;

11) указание в запросе о распоряжении средствами целевого капитала суммы (ее частей в совокупности), превышающей полный объем средств целевого капитала, распорядиться которым вправе лицо, подавшее запрос о распоряжении;

12) нарушение срока подачи запроса о распоряжении средствами (частью средств) целевого капитала, установленного пунктом 2.13.1 настоящего Административного регламента, за исключением запросов о распоряжении средствами целевого капитала по направлениям, указанным в подпунктах 15, 17 и 20 пункта 3.1.1 настоящего Административного регламента;

13) несоответствие организации, с которой заключен договор займа на приобретение (строительство) жилого помещения, требованиям, установленным пунктом 7.6 Порядка и условий предоставления целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия», утвержденного постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 12.11.2025 № 465;

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

15) документы, представленные заявителем в целях распоряжения средствами целевого капитала, не соответствуют требованиям, установленным нормативным правовым актом уполномоченного исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия) в сфере социальной защиты населения.

2.19. Отказ заявителя от предоставления государственной услуги

2.19.1. Заявитель имеет право отказаться от предоставления государственной услуги до принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

2.19.2. Заявление об отказе в предоставлении государственной услуги представляется в произвольной форме от заявителя в Управление.

2.19.3. Заявление об отказе в предоставлении государственной услуги подлежит регистрации не позднее дня, следующего за днем поступления в Управление в порядке делопроизводства.

В случае поступления заявления о прекращении предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 2.13.7 настоящего Административного регламента, рассмотрение запроса осуществляется исходя из даты приема почтового отправления оператором почтовой связи.

2.19.4. Срок рассмотрения заявления о прекращении предоставления государственной услуги составляет не более 1 рабочего дня со дня регистрации в Управлении.

2.19.5. К заявлению об отказе в предоставлении государственной услуги прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

2.19.6. Основанием для отказа в приеме заявления об отказе в предоставлении государственной услуги является, если заявление об отказе в предоставлении государственной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.19.7. Отказ в приеме заявления об отказе в предоставлении государственной услуги направляется специалистом Управления в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения заявителю в порядке, предусмотренном пунктом 2.13.7 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, или в порядке, предусмотренном подпунктом 2.13.6 настоящего Административного регламента, через ГАУ «МФЦ РС(Я)», либо предусмотренном подпунктом 2.13.8 настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ и/или РПГУ в личный кабинет.

2.19.8. Основанием для отказа в прекращении предоставления государственной услуги является принятое решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

2.19.9. Заявление об отказе в предоставлении государственной услуги рассматривается специалистом Управления, по результатам рассмотрения принимается решение о прекращении предоставления государственной услуги, подписанный руководителем Управления.

2.19.10. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с полным пакетом документов направляется специалистом Управления в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения заявителю в порядке, предусмотренном пунктом 2.13.7 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, либо в порядке, предусмотренном пунктом 2.13.6 настоящего Административного регламента, через ГАУ «МФЦ РС(Я)», либо предусмотренном пунктом 2.13.8 настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ и/или РПГУ в личный кабинет.

2.19.11. Срок предоставления государственной услуги, указанный в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, прекращается в день принятия решения о прекращении предоставления государственной услуги.

2.19.12. Прекращение предоставления государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

2.20. Порядок исправления допущенных опечаток в результате предоставления государственной услуги

2.20.1. В случае выявления опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Управление с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту.

2.20.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги с приложениями может быть подано заявителем в ГАУ «МФЦ РС(Я)».

2.20.3. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня, со дня его поступления в Управление.

2.20.4. Срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги составляет 3 рабочих дня со дня его регистрации в Управление.

2.20.5. К заявлению прилагается следующие документы:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя.

2.20.6. Специалист Управление в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги, устраняет выявленные опечатки (ошибки) в результате предоставления государственной услуги либо принимает решение об отказе во внесении исправлений.

2.20.7. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления государственной услуги Управление осуществляет замену указанных результата предоставления государственной услуги в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок в результате предоставления государственной услуги.

2.20.8. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в результате предоставления государственной услуги Управление письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок в результате государственной услуги.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. Варианты предоставления государственной услуги:

- 1) вариант 1: предоставление права на целевой капитал «Дети столетия»;
- 2) вариант 2: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Размещение денежных средств во вкладах кредитных организаций в пользу ребенка»;
- 3) вариант 3: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Получение образования ребенком» на оплату платных образовательных услуг;

4) вариант 4: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Получение образования ребенком» на оплату пользования жилым помещением и коммунальных услуг в общежитии, предоставляемым организацией обучающимся на период обучения;

5) вариант 5: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Получение образования ребенком» на оплату содержания ребенка и (или) присмотра и ухода за ребенком в организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования и (или) образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;

6) вариант 6: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Оказание ребенку высокотехнологичной медицинской помощи и (или) диагностики, медицинской и социальной реабилитации и санаторно-курортное лечение ребенка, в том числе за пределами Республики Саха (Якутия), включая оплату проезда ребенка и сопровождающего его лица, приобретение лекарственных препаратов и средств» на компенсацию расходов по оказанию ребенку высокотехнологичной медицинской помощи и (или) диагностики медицинскими организациями государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения, находящимися на территории Российской Федерации, имеющими соответствующие лицензии (далее - медицинские учреждения) и не участвующими в выполнении государственного задания на оказание высокотехнологичной медицинской помощи и (или) диагностики гражданам Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, включая оплату проезда ребенка и сопровождающего его лица;

7) вариант 7: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Оказание ребенку высокотехнологичной медицинской помощи и (или) диагностики, медицинской и социальной реабилитации и санаторно-курортное лечение ребенка, в том числе за пределами Республики Саха (Якутия), включая оплату проезда ребенка и сопровождающего его лица, приобретение лекарственных препаратов и средств» на компенсацию расходов по оказанию медицинской и социальной реабилитации ребенка в медицинских учреждениях, имеющих лицензию и находящихся на территории Российской Федерации, включая оплату проезда ребенка и сопровождающего его лица;

8) вариант 8: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Оказание ребенку высокотехнологичной медицинской помощи и (или) диагностики, медицинской и социальной реабилитации и санаторно-курортное лечение ребенка, в том числе за пределами Республики Саха (Якутия), включая оплату проезда ребенка и сопровождающего его лица, приобретение лекарственных препаратов и средств» на компенсацию расходов на санаторно-курортное лечение ребенка в санаторно-курортных учреждениях, имеющих лицензию и

находящихся на территории Российской Федерации, включая оплату проезда ребенка и сопровождающего его лица;

9) вариант 9: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Оказание ребенку высокотехнологичной медицинской помощи и (или) диагностики, медицинской и социальной реабилитации и санаторно-курортное лечение ребенка, в том числе за пределами Республики Саха (Якутия), включая оплату проезда ребенка и сопровождающего его лица, приобретение лекарственных препаратов и средств» на компенсацию расходов по приобретению лекарственных препаратов и средств для лечения ребенка;

10) вариант 10: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Семейный отдых в Российской Федерации» на компенсацию расходов, связанных с проживанием и питанием в учреждениях санаторно-курортного направления;

11) вариант 11: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Семейный отдых в Российской Федерации» на компенсацию расходов, связанных с проездом всех членов семьи к месту отдыха и обратно (воздушным, железнодорожным, водным, автомобильным транспортом);

12) вариант 12: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Улучшение жилищных условий, а также ремонт жилья» на приобретение (строительство) жилого помещения, осуществляемое гражданами посредством совершения любых не противоречащих закону сделок и участия в обязательствах (включая участие в жилищных, жилищно-строительных и жилищных накопительных кооперативах), путем безналичного перечисления указанных средств организации, осуществляющей отчуждение (строительство) приобретаемого (строящегося) жилого помещения, либо физическому лицу, осуществляющему отчуждение приобретаемого жилого помещения, либо организации, в том числе кредитной, предоставившей по кредитному договору (договору займа) денежные средства на указанные цели;

13) вариант 13: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Улучшение жилищных условий, а также ремонт жилья» на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемые гражданами без привлечения организации, осуществляющей строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства, в том числе по договору строительного подряда;

14) вариант 14: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Улучшение жилищных условий, а также ремонт жилья» на оплату заключенных договоров оказания услуг и на приобретение строительных материалов на ремонт жилого помещения, принадлежащего на праве собственности лицу, получившему решение о предоставлении целевого капитала (или его супругу);

15) вариант 15: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Улучшение жилищных условий, а также ремонт жилья» на компенсацию затрат, понесенных на ремонт жилого помещения;

16) вариант 16: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Приобретение транспортного средства» на приобретение транспортного средства посредством совершения любых не противоречащих законодательству сделок;

17) вариант 17: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Приобретение транспортного средства» на компенсацию стоимости приобретенного транспортного средства лицом, имеющим право на целевой капитал, в том числе лицом, состоящим в зарегистрированном браке с лицом, имеющим право на целевой капитал;

18) вариант 18: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Развитие личного подсобного хозяйства, в том числе приобретение сельскохозяйственной техники» на приобретение тракторов и сельскохозяйственных машин в соответствии с "ОК 034-2014 (КПЕС 2008). Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности", утвержденным приказом Росстандарта от 31.01.2014 г. № 14-ст;

19) вариант 19: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Развитие личного подсобного хозяйства, в том числе приобретение сельскохозяйственной техники» на приобретение сельскохозяйственных животных: крупного рогатого скота, лошадей, свиней, коз и оленей, а также птиц;

20) вариант 20: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Развитие личного подсобного хозяйства, в том числе приобретение сельскохозяйственной техники» на компенсацию стоимости приобретенных следующих сельскохозяйственных животных: крупного рогатого скота, лошадей, свиней, коз и оленей, а также птиц;

21) вариант 21: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Страхование жизни и здоровья ребенка» на компенсацию расходов, понесенных в связи со страхованием от несчастных случаев и болезней ребенка (детей) лица, получившего решение о предоставлении целевого капитала, возраст которого на дату страхования не должен превышать 18 лет;

22) вариант 22: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Газификация индивидуального жилого дома» на компенсацию расходов, понесенных на покупку газового оборудования и строительные работы по газификации индивидуального жилого дома в пределах земельных участков, принадлежащих

на праве собственности лицу, получившему решение о предоставлении целевого капитала (или его супругу);

23) вариант 23: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по нескольким направлениям.

3.2. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.2.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- а) профилирование заявителя;
- б) прием и регистрация запроса и документов (сверка данных, содержащихся в направленных посредством ЕПГУ/РПГУ документах, с данными, указанными в запросе, направление заявителю электронного уведомления о получении запроса);
- в) межведомственное информационное взаимодействие с органами государственной и муниципальной власти, для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных органов, для получения информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги;
- г) направление заявителю уведомления о принятом решении в предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2.2. Описание административных процедур, совершаемых в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ, содержатся в пунктах 3.4. – 3.10, 3.12 - 3.18 настоящего Административного регламента.

3.2.3. Основанием для начала предоставления государственной услуги в электронной форме является прием и регистрация Управлением запроса, поданного в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ, а также приложенных необходимых для предоставления услуги электронных образов документов.

К запросу, поданному в электронной форме через ЕПГУ/РПГУ, должны быть приложены электронные образы документов. Электронный образ документа должен обеспечивать визуальную идентичность его бумажному оригиналу. Качество представленных электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

При обращении в электронной форме заявитель обязан указать способ получения результата услуги:

- личное получение;
- почтовое отправление;
- отправление на «Личный кабинет» ЕПГУ/РПГУ.

Возможность получения результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа обеспечивается заявителю в течение срока

действия результата предоставления государственной услуги (в случае, если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

3.2.4. Управление обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Республики Саха (Якутия) и принимаемыми в соответствии с ними актами высших исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия).

3.2.5. Форматно-логическая проверка сформированного запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса о предоставлении государственной услуги.

3.2.6. При формировании запроса обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за государственными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ/РПГУ или официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на ЕПГУ/РПГУ или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

3.2.7. Заявитель вправе совершать следующие действия:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- запись на прием в Управление, предоставляющий государственную услугу и другие организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, ГАУ «МФЦ РС(Я)»;

- подача запроса с приложением документов в электронной форме посредством заполнения электронной формы запроса;

- оплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (в данном случае не предусматривает, государственная услуга предоставляется бесплатно);

- получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

- получение результата предоставления государственной услуги;

- осуществления оценки качества предоставления услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) Управления, предоставляющего государственную услугу.

3.2.8. 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 Управлением, в «ГАУ МФЦ РС(Я)»;

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

3.3. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур, в случае обращения заявителя через ГАУ «МФЦ РС(Я)»

3.3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- 1) предоставление в упреждающем (проактивном) режиме;
- 2) профилирование заявителя;
- 3) проверка и регистрация запроса;
- 4) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) приостановления предоставления государственной услуги;
- 6) рассмотрение документов;
- 7) принятие решения о предоставлении услуги;
- 8) уведомление и выдача результата предоставления государственной услуги.

ВАРИАНТ 1

3.4. Административная процедура: предоставление в упреждающем (проактивном) режиме

3.4.1. Основанием для предоставления заявителю варианта 1 в упреждающем (проактивном) режиме является поступление в Управление сведений о государственной регистрации рождения (усыновлении) ребенка (детей), содержащиеся в ЕГР ЗАГС, и на основании сведений, запрашиваемых в соответствии с подпунктами 1)-6) пункта 2.14.1 настоящего Административного регламента, и в сроки, установленные пунктом 3.4.9 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Сведения о рождении (усыновлении) ребенка (детей), содержащиеся в ЕГР ЗАГС, предоставляются в рамках межведомственного взаимодействия.

3.4.3. При поступлении в Управление сведений о рождении (усыновлении) ребенка (детей), содержащиеся в ЕГР ЗАГС, ответственный специалист Управления осуществляет следующие действия:

- проверка и регистрация сведений о рождении (усыновлении) ребенка (детей) из ЕГР ЗАГС;
- формирует и направляет запрос в органы и (или) организации, в которых имеются документы и сведения, необходимые для принятия решения о предоставлении государственной услуги;
- обрабатывает полученные результаты на запрос;
- проверяет и подготавливает сведения, полученные посредством межведомственного взаимодействия;
- формирует и проверяет проект решения;
- направляет проект решения на утверждение руководителю Управления;
- регистрирует принятое решение в АС «АСП»;
- результат в электронной форме автоматически направляется на личный кабинет заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ.

3.4.4. В целях принятия решения Управление запрашивает в соответствующих органах сведения согласно приложению №3 к настоящему Административному регламенту.

Сведения территориальных органов внутренних дел о регистрации гражданина по месту жительства подлежат запросу в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

В случае отсутствия сведений о регистрации гражданина по месту жительства (пребывания) учитываются документы (сведения) заявителей, находящиеся в ГИС РС(Я) АС «АСП».

Запросы документов (сведений) направляются Управлением в течение 1 рабочего дня с даты поступления в Управление сведений о государственной регистрации рождения (усыновления) ребенка (детей), в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия ГИС РС(Я) АС «АСП» и ГИС «ЕЦП». Указанные запросы подлежат рассмотрению соответствующими органами в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты поступления таких запросов.

3.4.5. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении целевого капитала принимается Управлением в срок, не превышающий 10 рабочих дней с

даты поступления в Управление сведений о рождении (усыновлении) ребенка (детей).

3.4.6. Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении целевого капитала приостанавливается в случае непоступления в срок, установленный с подпунктами 1)-6) пункта 2.14.1 настоящего Административного регламента, сведений, запрашиваемых Управлением. При этом решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении целевого капитала выносится Управлением в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты поступления сведений о рождении ребенка (детей).

3.4.7. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении целевого капитала подписывается собственноручной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления.

3.4.8. Управление осуществляет учет и ведет реестр граждан, имеющих право на целевой капитал, путем внесения сведений в реестр в ГИС РС(Я) АС «АСП».

Внесение в ГИС РС(Я) АС «АСП» сведений о лице, имеющем право на целевой капитал, осуществляется одновременно с принятием Управлением решения о предоставлении целевого капитала.

3.4.9. Управление не позднее чем через 1 рабочий день с даты принятия решения, указанного в пункте 3.4.7 настоящего Административного регламента, направляет его заявителю, с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ.

3.4.10. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур является соответствие сведений, а также отсутствие оснований для отказа в принятии решения в соответствии с пунктом 2.18.1 настоящего Административного регламента.

3.4.11. Результатом выполнения административной процедуры является уведомление заявителя о предоставлении права на целевой капитал «Дети столетия».

3.4.12. Способом фиксации является административной процедуры является направление соответствующего результата на личный кабинет посредством ЕПГУ и (или) РПГУ по формам, приведенным в приложениях №5 и №6 к настоящему Административному регламенту.

3.4.13. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 11 рабочих дней.

3.4.14. В случае не поступления сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, принятие решения приостанавливается Управлением на 15 рабочих дней.

3.4.15. Заявитель вправе подать запрос на предоставление государственной услуги по форме № 1 согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

3.4.16. Состав запроса и документов в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанного запроса и документов приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

**ВАРИАНТ 2, ВАРИАНТ 3, ВАРИАНТ 4, ВАРИАНТ 5, ВАРИАНТ 6,
ВАРИАНТ 7, ВАРИАНТ 8, ВАРИАНТ 9, ВАРИАНТ 10, ВАРИАНТ 11,
ВАРИАНТ 12, ВАРИАНТ 13, ВАРИАНТ 14, ВАРИАНТ 15, ВАРИАНТ 16,
ВАРИАНТ 17, ВАРИАНТ 18, ВАРИАНТ 19, ВАРИАНТ 20, ВАРИАНТ 21,
ВАРИАНТ 22, ВАРИАНТ 23**

3.5. Административная процедура: профилирование заявителя

3.5.1. Профилирование заявителя осуществляется специалистом ГАУ «МФЦ РС(Я)» в момент обращения заявителя в ГАУ «МФЦ РС(Я)» с запросом и документами.

3.5.2. Определение категории (признаков) заявителя в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту производится путем устного опроса заявителя.

3.5.3. После получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется перечень комбинаций значений признаков в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту, каждая из которых соответствует одному из вариантов.

3.6. Административная процедура: проверка и регистрация запроса

3.6.1. Запрос и документы представляются заявителем в Управление через ГАУ «МФЦ РС(Я)».

3.6.2. Состав запроса и документов в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанного запроса и документов приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.6.3. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в ГАУ «МФЦ РС(Я)» (по принципу экстерриториальности) за предоставлением государственной услуги.

3.6.4. Запрос по соответствующей форме подается в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

3.6.5. Запрос о распоряжении средствами (частью средств) целевого капитала с указанием направления средств целевого капитала и всеми необходимыми документами подается до 1 декабря за исключением запросов о распоряжении средствами (частью средств) целевого капитала по направлениям, указанным в подпунктах 15, 17 и 20 пункта 3.1.1 настоящего Административного регламента, лицом, получившим решение о предоставлении целевого капитала или его законным представителем.

3.6.6. Компенсация расходов осуществляется по документам, подтверждающим расходы, понесенные до даты вступления в силу порядка, утвержденного постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 12.11.2025 № 465 «Об утверждении порядка и условий предоставления целевого

капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия», но не позднее одного года, предшествующего дате подачи запроса.

3.6.7. Прием запроса на компенсацию осуществляется до 1 апреля 2026 года.

3.6.8. При приеме и рассмотрении документов специалист ГАУ «МФЦ РС(Я)» устанавливает личность заявителя, цель обращения согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту и проверяет отсутствие оснований, указанных в пункте 2.16.1 настоящего Административного регламента.

3.6.9. Если заявитель не может представить документы, удостоверяющие его личность и (или) права действовать от имени заявителя непосредственно в момент обращения в ГАУ «МФЦ РС(Я)», то специалист ГАУ «МФЦ РС(Я)» прекращает прием документов.

3.6.10. Запрос подписывается заявителем либо его представителем в присутствии специалиста ГАУ «МФЦ РС(Я)».

3.6.11. Принятый ГАУ «МФЦ РС(Я)» запрос и документы направляются в Управление в течение 1 рабочего дня со дня подачи запроса и документов в МФЦ.

3.6.12. Перечень административных действий, которые осуществляет специалист Управления:

1) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в запросе;

2) проверяет комплектность документов на наличие полного перечня документов, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, правильность оформления и содержание представленных документов, отсутствие оснований, указанных в пункте 2.16.1 настоящего Административного регламента;

3) регистрирует запрос в информационной системе Управления.

3.6.13. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.16.1 настоящего Административного регламента.

3.6.14. Результатом административной процедуры является:

1) прием и регистрация запроса и документов;

2) отказе в приеме запроса с указанием причины отказа.

3.6.15. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запроса в ГИС РС(Я) АС «АСП» Управления с присвоением ему номера и даты либо регистрация решения об отказе в приеме запроса.

3.6.16. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня обращения заявителя в ГАУ «МФЦ РС(Я)» за предоставлением государственной услуги.

3.7. Административная процедура: формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги

3.7.1. Основанием для направления межведомственных запросов для получения информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги, является регистрация запроса.

3.7.2. В целях принятия решения Управление запрашивает в соответствующих органах сведения согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.7.3. Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса является необходимость получения сведений согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.7.4. Направление межведомственного запроса осуществляется:

- 1) по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия ГИС РС(Я) АС «АСП»;
- 2) в письменном виде на бланках установленного образца (при их наличии) либо на официальном письменном бланке Управления.

3.7.5. Межведомственный запрос направляется не позднее следующего рабочего дня после регистрации запроса.

3.7.6. В случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, уполномоченный специалист Управления выполняет следующие действия:

- подготавливает и направляет уведомление о приостановлении государственной услуги заявителю в личный кабинет в ЕПГУ и (или) РПГУ, по форме указанной в приложении №8 к настоящему Административному регламенту, в течение 1 рабочего дня с момента истечения 5 рабочих дней межведомственного запроса. При этом срок принятия решения приостанавливается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;
- направляет повторно межведомственный запрос в адрес органа, который не направил сведения (документы), в срок 1 рабочего дня с момента истечения 5 рабочих дней межведомственного запроса.

3.7.7. Основания для возобновления предоставления государственной услуги:

- поступление сведений (документов), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия ГИС РС(Я) АС «АСП» в Управление.

3.7.8. Межведомственный запрос с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия ГИС РС(Я) АС «АСП» подписывается электронной подписью должностного лица Управления.

3.7.9. Днем направления межведомственного запроса считается соответственно дата, указанная в расписке должностного лица о получении межведомственного запроса, дата отправления документа с запросом, зарегистрированная в системе межведомственного электронного взаимодействия ГИС РС(Я) АС «АСП».

3.7.10. Органы и организации, указанные в пункте 3.7.2 настоящего Административного регламента, обязаны рассмотреть межведомственные запросы Управления и направить ответ в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня их поступления в такие органы и организации.

3.7.11. Результатом административной процедуры является получение документов и сведений, которые находятся в распоряжении органов, влияющих на право заявителя на предоставление государственной услуги.

3.7.12. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация поступившего ответа на межведомственный запрос в ГИС РС(Я) АС «АСП» Управления.

3.7.13. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса.

3.7.14. В случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, срок принятия решения о распоряжении или отказе в распоряжении средствами целевого капитала продлевается на 10 рабочих дней.

3.8. Административная процедура: рассмотрение документов

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие у Управления полного комплекта документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.8.2. Уполномоченный специалист Управления выполняет следующие действия при поступлении запроса:

1) проверка сведений полученных посредством межведомственного взаимодействия;

2) подготовка сведений и документов.

3.8.3. После подписания соответствующего решения, решение регистрируется в порядке делопроизводства с присвоением ему номера и даты в ГИС РС(Я) АС «АСП».

3.8.4. Уполномоченный специалист Управления осуществляет проверку представленных заявителем документов на предмет соответствия уведомления и документов, приложенных к запросу, требованиям законодательства Российской Федерации, а также отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 2.18.2 настоящего Административного регламента.

3.8.5. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие документов, приложенных к запросу, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов и отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 2.18.2 настоящего Административного регламента.

3.8.6. Результатом выполнения административной процедуры является направление запроса для принятия соответствующего решения по государственной услуге.

3.8.7. Способом фиксации результата административной процедуры является направление запроса для принятия соответствующего решения по государственной услуге.

3.8.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 6 рабочих дней.

3.9. Административная процедура: принятие решения о предоставлении услуги

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие у специалиста Управления запроса с рассмотренными документами и сведениями для принятия соответствующего решения по государственной услуге.

3.9.2. Уполномоченный специалист Управления, выполняет следующие действия:

- проверка предоставленных документов заявителем и сведений, полученных посредством межведомственного взаимодействия;
- принятие решения по итогам проверки;
- проверка проекта решения;
- направляет проект решения на утверждение руководителю Управления;
- формирует заявку на перечисление средств целевого капитала в Центр выплат;

- направляет заявку в Центр выплат в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

3.9.3. Уполномоченный специалист Управления осуществляет проверку представленных заявителем документов на предмет соответствия уведомления и сведений, приложенных к запросу, требованиям законодательства Российской Федерации, а также отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 2.18.2 настоящего Административного регламента.

3.9.4. В случае поступлении запроса о распоряжении средствами (частью средств) единовременной денежной выплаты взамен предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, земельного участка в собственность бесплатно одновременно по нескольким направлениям специалист Управления принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении по каждому направлению государственной услуги, указанному в запросе.

3.9.5. Подготовленный проект решения по услуге представляется для проверки руководителю Управления:

а) в случае наличия замечаний по оформлению документа проект решения по услуге возвращается ответственному исполнителю на доработку.

б) в случае правильности оформления проектов документов, специалист Управления визирует проект решения по услуге.

в) в случае согласия с принятыми решениями и правильности оформления документов специалист Управления подписывает проект решения по услуге.

3.9.6. Назначение и предоставление государственной услуги фиксируется подписанием соответствующего решения в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью на единой цифровой платформе или усиленной квалифицированной электронной подписью в ГИС РС(Я) АС «АСП» Управления.

3.9.7. Управление на основании принятого решения о распоряжения целевым капиталом формирует заявку на перечисление средств целевого капитала в Центр выплат в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

3.9.8. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является наличие в Управлении документов, необходимых для принятия решения по услуге и отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 2.18.2 настоящего Административного регламента.

3.9.9. Результатом выполнения административной процедуры является оформление уполномоченным специалистом документа о предоставлении государственной услуги и его подписание руководителем Управления.

3.9.10. Способом фиксации выполнения административной процедуры является передача проекта решения по услуге специалисту, ответственному за выдачу результата заявителю.

3.9.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 8 рабочих дней.

3.10. Административная процедура: уведомление и выдача результата предоставления государственной услуги

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за выдачу документов, готового результата по услуге.

3.10.2. Специалист, ответственный за выдачу документов, выполняет следующие административные действия в ГИС РС(Я) АС «АСП»:

- регистрирует поступивший документ в соответствующем журнале;
- оформляет уведомление о принятом решении;
- регистрирует уведомление подписанный электронной подписью Управления;
- направляет результат по услуге заявителю в ГАУ «МФЦ РС(Я)».

3.10.3. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур является поступление специалисту, ответственному за выдачу документов, результата по услуге.

3.10.4. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю результата по услуге по формам, приведенным в приложениях №9 и №10 к настоящему Административному регламенту.

3.10.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение заявителем результата по услуге.

3.10.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.11. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур, совершаемой в электронной форме посредством почтового направления, ЕПГУ и (или) РПГУ

3.11.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- 1) предоставление в упреждающем (проактивном) режиме;
- 2) профилирование заявителя;
- 3) проверка и регистрация запроса;
- 4) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) приостановления предоставления государственной услуги;
- 6) рассмотрение документов;
- 7) принятие решения о предоставлении услуги;
- 8) уведомление и выдача результата предоставления государственной услуги.

ВАРИАНТ 1

3.12. Административная процедура: предоставление в упреждающем (проактивном) режиме

3.12.1. Основанием для предоставления заявителю варианта 1 в упреждающем (проактивном) режиме является поступление в Управление сведений о государственной регистрации рождения (усыновлении) ребенка (детей), содержащиеся в ЕГР ЗАГС, и на основании сведений, запрашиваемых в соответствии с подпунктами 1)-6) пункта 2.14.1 настоящего Административного регламента, и в сроки, установленные пунктом 3.4.9 настоящего Административного регламента.

3.12.2. Сведения о рождении (усыновлении) ребенка (детей), содержащиеся в ЕГР ЗАГС, предоставляются в рамках межведомственного взаимодействия.

3.12.3. При поступлении в Управление сведений о рождении (усыновлении) ребенка (детей), содержащиеся в ЕГР ЗАГС, ответственный специалист Управления осуществляет следующие действия:

- проверка и регистрация сведений о рождении (усыновлении) ребенка (детей) из ЕГР ЗАГС;
- формирует и направляет запрос в органы и (или) организации, в которых имеются документы и сведения, необходимые для принятия решения о предоставлении государственной услуги;
- обрабатывает полученные результаты на запрос;
- проверяет и подготавливает сведения, полученные посредством межведомственного взаимодействия;
- формирует и проверяет проект решения;
- направляет проект решения на утверждение руководителю Управления;
- регистрирует принятое решение в АС «АСП»;
- результат в электронной форме автоматически направляется на личный кабинет заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ.

3.12.4. В целях принятия решения Управление запрашивает в соответствующих органах сведения согласно приложению №3 к настоящему Административному регламенту.

Сведения территориальных органов внутренних дел о регистрации гражданина по месту жительства подлежат запросу в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

В случае отсутствия сведений о регистрации гражданина по месту жительства (пребывания) учитываются документы (сведения) заявителей, находящиеся в ГИС РС(Я) АС «АСП».

Запросы документов (сведений) направляются Управлением в течение 1 рабочего дня с даты поступления в Управление сведений о государственной регистрации рождения (усыновления) ребенка (детей), в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия ГИС РС(Я) АС «АСП» и ГИС «ЕЦП». Указанные запросы подлежат рассмотрению соответствующими органами в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты поступления таких запросов.

3.12.5. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении целевого капитала принимается Управлением в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты поступления в Управление сведений о рождении (усыновлении) ребенка (детей).

3.12.6. Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении целевого капитала приостанавливается в случае непоступления в срок, установленный пунктом 1)-6) пункта 2.14.1 настоящего Административного регламента, сведений, запрашиваемых Управлением. При этом решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении целевого капитала выносится Управлением в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты поступления сведений о рождении ребенка (детей).

3.12.7. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении целевого капитала подписывается собственноручной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления.

3.12.8. Управление осуществляет учет и ведет реестр граждан, имеющих право на целевой капитал, путем внесения сведений в реестр в ГИС РС(Я) АС «АСП».

Внесение в ГИС РС(Я) АС «АСП» сведений о лице, имеющем право на целевой капитал, осуществляется одновременно с принятием Управлением решения о предоставлении целевого капитала.

3.12.9. Управление не позднее чем через 1 рабочий день с даты принятия решения, указанного в пункте 3.12.7 настоящего Административного регламента, направляет его заявителю, с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ.

3.12.10. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур является соответствие сведений, а также отсутствие оснований для отказа в принятии решения в соответствии с пунктом 2.18.2 настоящего Административного регламента.

3.12.11. Результатом выполнения административной процедуры является уведомление заявителя о предоставлении права на целевой капитал «Дети столетия».

3.12.12. Способом фиксации является административной процедуры является направление соответствующего результата на личный кабинет посредством ЕПГУ и (или) РПГУ по формам, приведенным в приложениях №5 и №6 к настоящему Административному регламенту.

3.12.13. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 11 рабочих дней.

3.12.14. В случае не поступления сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, принятие решения приостанавливается Управлением на 15 рабочих дней.

3.12.15. Заявитель вправе подать запрос на предоставление государственной услуги по форме № 1 согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

3.12.16. Состав запроса и документов в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанного запроса и документов приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

**ВАРИАНТ 2, ВАРИАНТ 3, ВАРИАНТ 4, ВАРИАНТ 5, ВАРИАНТ 6,
ВАРИАНТ 7, ВАРИАНТ 8, ВАРИАНТ 9, ВАРИАНТ 10, ВАРИАНТ 11,
ВАРИАНТ 12, ВАРИАНТ 13, ВАРИАНТ 14, ВАРИАНТ 15, ВАРИАНТ 16,
ВАРИАНТ 17, ВАРИАНТ 18, ВАРИАНТ 19, ВАРИАНТ 20, ВАРИАНТ 21,
ВАРИАНТ 22, ВАРИАНТ 23**

3.13. Административная процедура: профилирование заявителя

3.13.1. Профилирование заявителя осуществляется путем заполнения электронной формы опроса на ЕПГУ и (или) РПГУ.

3.13.2. Профилирование заявителя осуществляется путем заполнения электронной формы опроса при почтовом направлении.

3.14. Административная процедура: проверка и регистрация запроса

3.14.1. Запрос и документы представляются заявителем в Управление через почтовое направление или ЕПГУ и (или) РПГУ.

3.14.2. Запрос по соответствующей форме подается в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

3.14.3. Состав запроса и документов в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанного запроса и документов приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.14.4. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя через почтовое направление или ЕПГУ и (или) РПГУ за предоставлением государственной услуги.

3.14.5. Запрос о распоряжении средствами (частью средств) целевого капитала с указанием направления средств целевого капитала и всеми необходимыми документами подается до 1 декабря за исключением запроса о распоряжении средствами (частью средств) целевого капитала по направлениям, указанным в подпунктах 15, 17 и 20 пункта 3.1.1 настоящего Административного регламента, лицом, получившим решение о предоставлении целевого капитала или его законным представителем.

3.14.6. Компенсация расходов осуществляется по документам, подтверждающим расходы, понесенные до даты вступления в силу порядка, утвержденного постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 12.11.2025 № 465 «Об утверждении порядка и условий предоставления целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия», но не позднее одного года, предшествующего дате подачи запроса.

3.14.7. Прием запроса на компенсацию осуществляется до 1 апреля 2026 года.

3.14.8. Перечень административных действий, которые осуществляет специалист Управления:

- 1) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в запросе;
- 2) проверяет комплектность документов на наличие полного перечня документов, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, правильность оформления и содержание представленных документов, отсутствие оснований, указанных в пункте 2.16.1 настоящего Административного регламента;
- 3) регистрирует запрос в информационной системе Управления.

3.14.9. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.16.1 настоящего Административного регламента.

3.14.10. Результатом административной процедуры является:

- 1) прием и регистрация запроса и документов;
- 2) отказе в приеме запроса с указанием причины отказа.

3.14.11. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запроса в Управлении с присвоением ему номера и даты либо регистрация решения об отказе в приеме запроса.

3.14.12. Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.15. Административная процедура: формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги

3.15.1. Основанием для направления межведомственных запросов для получения информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги, является регистрация запроса.

3.15.2. В целях принятия решения Управление запрашивает в соответствующих органах сведения согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.15.3. Направление межведомственного запроса осуществляется:

- а) по каналам региональной системы межведомственного электронного взаимодействия;
- б) в письменном виде на бланках установленного образца (при их наличии) либо на официальном письменном бланке Управления.

3.15.4. Межведомственный запрос направляется не позднее следующего рабочего дня после регистрации запроса.

3.15.5. В случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, уполномоченный специалист Управления выполняет следующие действия:

- подготавливает и направляет уведомление о приостановлении государственной услуги заявителю в личный кабинет в ЕПГУ и (или) РПГУ, по форме указанной в приложении №8 к настоящему Административному регламенту, в течение 1 рабочего дня с момента истечения 5 рабочих дней межведомственного запроса. При этом срок принятия решения приостанавливается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;

- направляет повторно межведомственный запрос в адрес органа, который не направил сведения (документы), в срок 1 рабочего дня с момента истечения 5 рабочих дней межведомственного запроса.

3.15.6. Основания для возобновления предоставления государственной услуги:

- поступление сведений (документов), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия ГИС РС(Я) АС «АСП» в Управление. О возобновлении предоставления государственной услуги Управление уведомляет заявителя через личный кабинет в ЕПГУ и (или) РПГУ в течение 1 рабочего дня со дня поступления сведений (документов).

3.15.7. Межведомственный запрос с использованием ГИС РС(Я) АС «АСП» подписывается электронной подписью должностного лица Управления.

3.15.8. Днем направления межведомственного запроса считается соответственно дата, указанная в расписке должностного лица о получении межведомственного запроса, дата отправления документа с запросом, зарегистрированная в ГИС РС(Я) АС «АСП».

3.15.9. Органы и организации, указанные в подпунктах 7)-21) пункта 2.14.1 настоящего Административного регламента, обязаны рассмотреть межведомственные запросы Управления и направить ответ в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня их поступления в такие органы и организации.

3.15.10. Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса является необходимость получения сведений согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.15.11. Результатом административной процедуры является получение документов и сведений, которые находятся в распоряжении органов, влияющих на право заявителя на предоставление государственной услуги.

3.15.12. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация поступившего ответа на межведомственный запрос в ГИС РС(Я) АС «АСП» Управления.

3.15.13. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня следующего за днем регистрации запроса.

3.15.14. В случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, срок принятия решения о распоряжении или отказе в распоряжении средствами целевого капитала продлевается на 10 рабочих дней.

3.16. Административная процедура: рассмотрение документов

3.16.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие у Управления полного комплекта документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.16.2. Уполномоченный специалист Управления выполняет следующие действия при поступлении запроса:

- проверка сведений полученных посредством межведомственного взаимодействия;
- подготовка сведений и документов.

После подписания соответствующего решения, решение регистрируется в порядке делопроизводства с присвоением ему номера и даты.

3.16.3. Уполномоченный специалист Управления осуществляет проверку представленных заявителем документов на предмет соответствия уведомления и документов, приложенных к запросу, требованиям законодательства Российской Федерации, а также отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 2.18.2 настоящего Административного регламента.

3.16.4. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие документов, приложенных к запросу, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов и отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 2.18.2 настоящего Административного регламента.

3.16.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление запроса для принятия соответствующего решения по государственной услуге.

3.16.6. Способом фиксации результата административной процедуры является направление запроса для принятия соответствующего решения по государственной услуге.

3.16.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 6 рабочих дней.

3.17. Административная процедура: принятие решения о предоставлении услуги

3.17.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие у специалиста Управления запроса с рассмотренными документами и сведениями для принятия соответствующего решения по государственной услуге.

3.17.2. Уполномоченный специалист Управления, выполняет следующие действия:

- проверка предоставленных документов заявителем и сведений, полученных посредством межведомственного взаимодействия;
- принятие решения по итогам проверки;
- проверка проекта решения;
- направляет проект решения на утверждение руководителю Управления;
- формирует заявку на перечисление средств целевого капитала в Центр выплат;

- направляет заявку в Центр выплат в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

3.17.3. Уполномоченный специалист Управления осуществляет проверку представленных заявителем документов на предмет соответствия уведомления и сведений, приложенных к запросу, требованиям законодательства Российской Федерации, а также отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 2.18.2 настоящего Административного регламента.

3.17.4. В случае поступлении запроса о распоряжении средствами (частью средств) единовременной денежной выплаты взамен предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, земельного участка в собственность бесплатно одновременно по нескольким направлениям специалист Управления принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении по каждому направлению государственной услуги, указанному в запросе.

3.17.5. Подготовленный проект решения по услуге представляется для проверки руководителю Управления:

а) в случае наличия замечаний по оформлению документа проект решения по услуге возвращается ответственному исполнителю на доработку.

б) в случае правильности оформления проектов документов, специалист Управления визирует проект решения по услуге.

в) в случае согласия с принятыми решениями и правильности оформления документов специалист Управления подписывает проект решения по услуге.

3.17.6. Назначение и предоставление государственной услуги фиксируется подписанием соответствующего решения в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью на единой цифровой платформе или усиленной квалифицированной электронной подписью в ГИС РС(Я) АС «АСП» Управления.

3.17.7. Управление на основании принятого решения о распоряжения целевым капиталом формирует заявку на перечисление средств целевого капитала в Центр выплат в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

3.17.8. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является наличие в Управлении документов, необходимых для принятия решения по услуге и отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 2.18.2 настоящего Административного регламента.

3.17.9. Результатом выполнения административной процедуры является оформление уполномоченным специалистом документа о предоставлении государственной услуги и его подписание руководителем Управления.

3.17.10. Способом фиксации выполнения административной процедуры является передача проекта решения по услуге специалисту, ответственному за выдачу результата заявителю.

3.17.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 8 рабочих дней.

3.18. Административная процедура: уведомление и выдача результата предоставления государственной услуги

3.18.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за выдачу документов, готового результата по государственной услуге.

3.18.2. Специалист, ответственный за выдачу документов, выполняет следующие административные действия в ГИС РС(Я) АС «АСП»:

- регистрирует поступивший документ в соответствующем журнале;
- оформляет уведомление о принятом решении;
- регистрирует уведомление подписанный электронной подписью Управления;
- направляет результат по услуге заявителю;

а) в личный кабинет заявителя в форме электронных документов с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ;

б) иным способом, указанным в запросе о распоряжении средствами.

3.18.3. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур является поступление специалисту, ответственному за выдачу документов, результата по государственной услуге.

3.18.4. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю результата по государственной услуге по формам, приведенным в приложениях №9 и №10 к настоящему Административному регламенту.

3.18.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение заявителем результата по государственной услуге.

3.18.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

4. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя

4.1.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя осуществляется путём направления уведомлений в личный кабинет заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ.

4.2. Порядок направления сведений о ходе предоставления государственной услуги

4.2.1. После регистрации Управлением запроса, поданного заявителем, на ЕПГУ и/или РПГУ Управление направляется статус «заявление (запрос) зарегистрировано» и следующая информация:

1) уникальный реестровый номер государственной услуги из федерального реестра;

2) наименование и адрес местонахождения либо уникальный реестровый номер из федерального реестра Управление, ГАУ «МФЦ РС(Я)», принявших запрос о предоставлении государственной услуги, а также предоставляющих государственную услугу;

3) номер и дата регистрации запроса о предоставлении государственной услуги в Управлении, ГАУ «МФЦ РС(Я)», принявших запрос о предоставлении государственной услуги, а также предоставляющих государственную услугу;

4) идентификаторы заявителя.

4.2.2. Управлением на ЕПГУ и/или РПГУ направляются следующие идентификаторы заявителя: фамилия, имя, отчество (при наличии) и СНИЛС, или фамилия, имя, отчество (при наличии) и серия, номер основного документа, удостоверяющего личность, или дата рождения и СНИЛС, или идентификатор учетной записи физического лица в ЕСИА, или номер записи единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации.

4.2.3. При направлении на ЕПГУ и/или РПГУ сведений о ходе предоставления государственной услуги, результатов предоставления государственной услуги, в отношении которой ранее уже направлялись статус «заявление (запрос) зарегистрировано» Управлением предоставляется также соответствующий единый номер заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги.

4.2.4. В составе сведений о ходе предоставления государственной услуги направляются статусы о ходе предоставления государственной услуги, установленные пунктом 4.2.3 Административного регламента.

4.2.5. В личном кабинете заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ размещаются статусы о ходе предоставления государственной услуги, соответствующие установленным Административным регламентом административным процедурам предоставления государственной услуги. К видам статусов о ходе предоставления государственной услуги, которые могут быть размещены в личном кабинете заявителя на едином портале, относятся:

- 1) заявление (запрос) зарегистрировано;
- 2) заявление (запрос) возвращено без рассмотрения;
- 3) предоставление государственной услуги прекращено;
- 4) государственная услуга приостановлено;
- 5) государственная услуга возобновлено;
- 6) государственная услуга предоставлена;
- 7) в предоставлении государственной услуги отказано.

4.2.6. Управлением направляется для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ вместе со статусом «услуга предоставлена» результат предоставления государственной услуги:

а) в виде реквизитов документа на бумажном носителе, выданного заявителю по результатам предоставления государственной услуги, или реквизитов документа на бумажном носителе, связанного с результатом предоставления государственной услуги, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью Управления. Реквизиты могут содержать наименование документа, наименование органа, выдавшего документ, дату выдачи, серию и номер документа. Исчерпывающий состав реквизитов по каждой государственной услуге, определяемый на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок предоставления соответствующей государственной услуги, должен быть предоставлен Министерством оператору ЕПГУ и/или РПГУ посредством

ситуационного центра электронного правительства не позднее чем за один календарный месяц до начала направления указанных реквизитов для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ. Перечень предоставленных Министерством реквизитов по каждой государственной услуге, направляемых для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ, размещается в федеральной государственной информационной системе «Единая система нормативной справочной информации» её оператором;

б) в виде сканированной копии документа на бумажном носителе, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сканированной копии документа на бумажном носителе, связанного с результатом предоставления государственной услуги, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью Управления.

5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

5.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистом Управления положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

5.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений руководителем структурного подразделения и/или заместителем руководителя Управления, осуществляется уполномоченным лицом Министерства, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

5.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистом Управления осуществляется руководителем структурного подразделения и/или заместителем руководителя Управления.

5.1.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается уполномоченным лицом Министерства, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

5.2. 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

5.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Управлением государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение,

принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) Управления.

5.2.2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения Управлением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Министерства на текущий год.

5.2.3. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается уполномоченным лицом Министерства, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

5.2.4. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 3 года.

5.2.5. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги Управлением осуществляются структурным подразделением Министерства, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными лицом Управления на основании соответствующих ведомственных нормативных правовых актов. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности.

5.2.6. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

5.2.7. Внеплановые проверки Управления по вопросу предоставления государственной услуги проводит уполномоченное структурное подразделение Министерства на основании жалоб заинтересованных лиц и по результатам проверки составляет акты с указанием выявленных нарушений.

5.3. Ответственность работников Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

5.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность специалистов Управления за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления государственной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

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

5.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

5.4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению государственной услуги осуществляется специалистом Управления, ответственными за организацию работы по исполнению государственной услуги.

5.4.3. Специалист Управления, ответственный за приём запроса и документов, несет персональную ответственность за своевременное направление межведомственных запросов для получения документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги и за своевременное предоставление государственной услуги. Персональная ответственность специалистов Управления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.4.4. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководством Управления. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) специалистов Управления. По результатам этих проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.5. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании правовых актов Управления.

5.4.6. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Управления) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

5.4.7. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги может создаваться комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде отчетов, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

6. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПРАВЛЕНИЯ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА УПРАВЛЕНИЯ, ГАУ «МФЦ РС(Я)», СПЕЦИАЛИСТА ГАУ «МФЦ РС(Я)»

6.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Управления, должностного лица Управления, ГАУ «МФЦ РС(Я)»

6.1.1. Заявитель вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействия) Управления, должностного лица Управления, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ РС(Я)» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ РС(Я)», решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия). В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ РС(Я)», возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ РС(Я)», решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия);

7) отказ Управления, должностного лица Управления, ГАУ «МФЦ РС(Я)», в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ РС(Я)» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ РС(Я)», решения и

действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия). В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ РС(Я)» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ РС(Я)», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ РС(Я)» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ РС(Я)», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

6.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме посредством в Управление, либо направлена в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ в соответствующий государственный орган исполнительной власти, либо учредителю ГАУ «МФЦ РС(Я)».

6.2.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Управления, подаются в Министерство. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГАУ «МФЦ РС(Я)» подаются руководителю ГАУ «МФЦ РС(Я)». Жалобы на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ

РС(Я)» подаются учредителю ГАУ «МФЦ РС(Я)» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Республики Саха (Якутия).

6.2.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, должностного лица Управления, руководителя Управления может быть направлена по почте, через ГАУ «МФЦ РС(Я)», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Управления, ЕПГУ и/или РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6.2.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ РС(Я)» может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ЕПГУ и/или РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6.2.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование Управления, должностного лица Управления, ГАУ «МФЦ РС(Я)», решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица Управления, ГАУ «МФЦ РС(Я)»;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, должностного лица Управления, ГАУ «МФЦ РС(Я)». Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.3. Срок рассмотрения жалобы

6.3.1. Жалоба, поступившая в Управление, ГАУ «МФЦ РС(Я)», учредителю ГАУ «МФЦ РС(Я)» подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

6.3.2. В случае обжалования отказа Управления, ГАУ «МФЦ РС(Я)» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

6.4. Результат рассмотрения жалобы

6.4.1. По результатам рассмотрения жалобы Управление, ГАУ «МФЦ РС(Я)» принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю

денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия);

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

6.4.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6.4.1 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6.4.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 6.3.2 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6.4.4. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 6.4.1 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

6.4.5. Споры, связанные с решениями и действиями (бездействием) должностных лиц Управления, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе исполнения государственной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4.6. Сроки обжалования, правила подведомственности и подсудности устанавливаются Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

Приложение № 1 к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия»

Перечень условных обозначений и сокращений

УСЛОВНЫЕ СОКРАЩЕНИЯ		
№	Сокращение	Полное наименование
1	Административный регламент	Административный регламент предоставления государственной услуги Предоставление целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия»
2	Государственная услуга	Государственная услуга «Предоставление целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия»
3	Министерство	Министерство труда и социального развития Республики Саха (Якутия)
	Управление	Управление (Комплексные центры) социальной защиты населения и труда при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)
5	ГАУ «МФЦ РС(Я)»	Государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха»
6	Специалист Управления	Работник Управления
7	Специалист ГАУ «МФЦ РС(Я)»	Работник ГАУ «МФЦ РС(Я)»
8	ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» http://www.gosuslugi.ru
9	РПГУ	Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) www.e-yakutia.ru ,
10	ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
11	СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счёта
12	ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика
13	Запрос	Заявление о предоставлении государственной услуги
14	Заявление	заявление об отказе от предоставления государственной услуги, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок
15	СФР	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации
16	МВД	Министерство внутренних дел Российской Федерации
17	ФНС	Федеральная налоговая служба России
18	Роскадастр	Публично-правовая компания «Роскадастр»
19	Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
20	Росздравнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения
21	ОМСУ	Орган местного самоуправления
22	ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости
23	ГИС РС(Я) АС «АСП»	Государственной информационной системе Республики Саха (Якутия) Автоматизированная система «Адресная социальная помощь»
24	Центр выплат	Государственное казенное учреждение Республики Саха (Якутия) «Центр социальных выплат и финансового сопровождения социальной службы при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)»
25	Порядок	Постановление Правительства Республики Саха (Якутия) от 12.11.2025 № 465 «Об утверждении порядка и условий предоставления целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия»

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ		
№	Обозначение	Полное наименование
1	ПП	Идентификатор результата: «Предоставление права на целевой капитал «Дети столетия»
2	РС	Идентификатор результата «Предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия»
3	ПП-1	Идентификатор категории (признаков) заявителя: «Женщина, гражданка Российской Федерации, проживающая на территории Республики Саха (Якутия), родившая (усыновившая) ребенка, рожденного в период с 1 января 2022 года по 31 декабря 2027 года»
4	ПП-2	Идентификатор категории (признаков) заявителя: «Мужчина, гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Республики Саха (Якутия), являющийся единственным родителем (усыновителем) ребенка, рожденного в период с 1 января 2022 года по 31 декабря 2027 года, в том числе в случае смерти женщины, не являющейся гражданкой Российской Федерации, родившей указанного ребенка, либо объявления ее умершей»
5	ПЗ-1	Идентификатор категории (признаков) заявителя: «Представитель заявителя по доверенности»
6	РС-1	Идентификатор категории (признаков) заявителя: «Женщина, гражданка Российской Федерации, проживающая на территории Республики Саха (Якутия), родившая (усыновившая) ребенка, рожденного в период с 1 января 2022 года по 31 декабря 2027 года»
7	РС-2	Идентификатор категории (признаков) заявителя: «Мужчина, гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Республики Саха (Якутия), являющийся единственным родителем (усыновителем) ребенка, рожденного в период с 1 января 2022 года по 31 декабря 2027 года, в том числе в случае смерти женщины, не являющейся гражданкой Российской Федерации, родившей указанного ребенка, либо объявления ее умершей»
8	РС-3	Идентификатор категории (признаков) заявителя: «Мужчина, гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Республики Саха (Якутия), являющийся единственным родителем (усыновителем) ребенка, рожденного в период с 1 января 2022 года по 31 декабря 2027 года, в случае смерти женщины, объявления ее умершей, признания ее судом недееспособной, ограниченно дееспособной, лишения родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на целевой капитал, совершения в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, а также в случае отмены усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на целевой капитал»
9	РС-4	Идентификатор категории (признаков) заявителя: «Усыновитель, опекун (попечитель) или приемные родители ребенка (детей), в случаях, если у ребенка (детей) право на целевой капитал возникло по основаниям, предусмотренным пунктами 1.4 и 1.5 Порядка и условий предоставления целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия», утвержденного постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 12.11.2025 № 465»
10	РС-5	Идентификатор категории (признаков) заявителя: «Ребенок (дети) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, в случаях, если у ребенка (детей) право на целевой капитал возникло по основаниям, предусмотренным пунктами 1.4 и 1.5 Порядка и условий предоставления целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия», утвержденного постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 12.11.2025 № 465»
11	РС-6	Идентификатор категории (признаков) заявителя: «Законные представители ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), в случаях, если у ребенка (детей) право на целевой капитал возникло по основаниям, предусмотренным пунктами 1.4 и 1.5 Порядка и условий предоставления целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия», утвержденного постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 12.11.2025 № 465»
12	ПЗ-2	Идентификатор категории (признаков) заявителя: «Представитель заявителя по доверенности»

Приложение № 2 к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ варианта	Комбинация значений признаков	Идентификатор
1	Результат услуги, за которым обращается заявитель: «Предоставление права на целевой капитал «Дети столетия»	А
1.1	Женщина, гражданка Российской Федерации, проживающая на территории Республики Саха (Якутия), родившая (усыновившая) ребенка, рожденного в период с 1 января 2022 года по 31 декабря 2027 года	ПП-1
1.2	Мужчина, гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Республики Саха (Якутия), являющийся единственным родителем (усыновителем) ребенка, рожденного в период с 1 января 2022 года по 31 декабря 2027 года, в том числе в случае смерти женщины, не являющейся гражданкой Российской Федерации, родившей указанного ребенка, либо объявления ее умершей	ПП-2
1.3	Представитель заявителя по доверенности	ПЗ-1
2	Результат услуги, за которым обращается заявитель: «Предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия»	Б
2.1	Женщина, гражданка Российской Федерации, проживающая на территории Республики Саха (Якутия), родившая (усыновившая) ребенка, рожденного в период с 1 января 2022 года по 31 декабря 2027 года	РС-1
2.2	Мужчина, гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Республики Саха (Якутия), являющийся единственным родителем (усыновителем) ребенка, рожденного в период с 1 января 2022 года по 31 декабря 2027 года, в том числе в случае смерти женщины, не являющейся гражданкой Российской Федерации, родившей указанного ребенка, либо объявления ее умершей	РС-2
2.3	Мужчина, гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Республики Саха (Якутия), являющийся единственным родителем (усыновителем) ребенка, рожденного в период с 1 января 2022 года по 31 декабря 2027 года, в случае смерти женщины, объявления ее умершей, признания ее судом недееспособной, ограниченно дееспособной, лишения родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на целевой капитал, совершения в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, а также в случае отмены усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на целевой капитал	РС-3
2.4	Усыновитель, опекун (попечитель) или приемные родители ребенка (детей), в случаях, если у ребенка (детей) право на целевой капитал возникло по основаниям, предусмотренным пунктами 1.4 и 1.5 Порядка и условий предоставления целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия», утвержденного постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 12.11.2025 № 465	РС-4

2.5	Ребенок (дети) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, в случаях, если у ребенка (детей) право на целевой капитал возникло по основаниям, предусмотренным пунктами 1.4 и 1.5 Порядка и условий предоставления целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия», утвержденного постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 12.11.2025 № 465	РС-5
2.6	Законные представители ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), в случаях, если у ребенка (детей) право на целевой капитал возникло по основаниям, предусмотренным пунктами 1.4 и 1.5 Порядка и условий предоставления целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия», утвержденного постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 12.11.2025 № 465	РС-6
2.7	Представитель заявителя по доверенности	ПЗ-2

Приложение № 3 к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия»

№	Идентификатор результата	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способы подачи документов	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Требования к представлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно					
Вариант 1: предоставление права на целевой капитал «Дети столетия»					
1	ПП	ПП-1, ПП-2, ПЗ-1	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Заявка по форме № 1	В любом случае
2	ПП	ПЗ-1	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя	В случае подачи запроса представителем
Вариант 2: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Размещение денежных средств во вкладах кредитных организаций в пользу ребенка»					
1	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Заявка по форме № 2	В любом случае
2	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Договор банковского вклада	В любом случае
3	РС	ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя	В случае подачи запроса представителем
4	РС	РС-4, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств целевого капитала по выбранным направлениям	В случае подачи запроса опекунами (попечителями) или приемными родителями несовершеннолетнего ребенка
5	РС	РС-5, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копии документов, подтверждающих приобретение несовершеннолетним ребенком дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о браке, решение	В случае подачи запроса несовершеннолетним ребенком

				органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным)	
Вариант 3: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Получение образования ребенком» на оплату платных образовательных услуг					
1	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Заявка по форме № 3	В любом случае
2	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия договора об оказании платных образовательных услуг с указанием их стоимости	В любом случае
3	РС	ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя	В случае подачи запроса представителем
4	РС	РС-4, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств целевого капитала по выбранным направлениям	В случае подачи запроса опекунами (попечителями) или приемными родителями несовершеннолетнего ребенка
5	РС	РС-5, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копии документов, подтверждающих приобретение несовершеннолетним ребенком дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о браке, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным)	В случае подачи запроса несовершеннолетним ребенком
Вариант 4: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Получение образования ребенком» на оплату пользования жилым помещением и коммунальных услуг в общежитии, предоставляемым организацией обучающимся на период обучения					
1	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Заявка по форме № 4	В любом случае
2	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия договора найма жилого помещения в общежитии (с указанием суммы и сроков внесения платы)	В любом случае

3	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Справка из образовательной организации, подтверждающая факт обучения и проживания ребенка в общежитии	В любом случае
4	РС	ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя	В случае подачи запроса представителем
5	РС	РС-4, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств целевого капитала по выбранным направлениям	В случае подачи запроса опекунами (попечителями) или приемными родителями несовершеннолетне го ребенка
6	РС	РС-5, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копии документов, подтверждающих приобретение несовершеннолетним ребенком дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о браке, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным)	В случае подачи запроса несовершеннолетн им ребенком
Вариант 5: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Получение образования ребенком» на оплату содержания ребенка и (или) присмотра и ухода за ребенком в организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования и (или) образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования					
1	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Заявка по форме № 5	В любом случае
2	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия договора между организацией и лицом, получившим решение (его супругом), включающего в себя обязательства организации по содержанию ребенка и (или) присмотру и уходу за ребенком в организации и расчет размера платы за содержание ребенка и (или) присмотр и уход за ребенком в организации	В любом случае
3	РС	ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя	В случае подачи запроса представителем

4	РС	РС-4, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств целевого капитала по выбранному направлению	В случае подачи запроса опекунами (попечителями) или приемными родителями несовершеннолетнего ребенка
5	РС	РС-5, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копии документов, подтверждающих приобретение несовершеннолетним ребенком дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о браке, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным)	В случае подачи запроса несовершеннолетним ребенком
Вариант 6: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Оказание ребенку высокотехнологичной медицинской помощи и (или) диагностики, медицинской и социальной реабилитации и санаторно-курортное лечение ребенка, в том числе за пределами Республики Саха (Якутия), включая оплату проезда ребенка и сопровождающего его лица, приобретение лекарственных препаратов и средств» на компенсацию расходов по оказанию ребенку высокотехнологичной медицинской помощи и (или) диагностики медицинскими организациями государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения, находящимися на территории Российской Федерации, имеющими соответствующие лицензии и не участвующими в выполнении государственного задания на оказание высокотехнологичной медицинской помощи и (или) диагностики гражданам Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, включая оплату проезда ребенка и сопровождающего его лица					
1	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Заявка по форме № 6	В любом случае
2	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Выписка из постановления врачебной комиссии (ВК) медицинской организации о необходимости оказания высокотехнологичной помощи	В любом случае
3	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия договора на оказание платных медицинских услуг	В любом случае
4	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Оригиналы документов, подтверждающие оплату понесенных расходов	В любом случае
5	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия выписки о проведенном лечении и (или) диагностики	В любом случае

6	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Оригиналы проездных документов ребенка, а также сопровождающего его лица (авиабилеты, электронные чеки, кассовые чеки, маршрут-квитанции электронных билетов, посадочный талон, железнодорожные билеты, контрольный купон электронного железнодорожного билета, квитанции)	В любом случае
7	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия документа, удостоверяющего личность сопровождающего ребенка лица	В любом случае, если сопровождающее ребенка лицо не является лицом, получившим решение о предоставлении целевого капитала
8	РС	ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя	В случае подачи запроса представителем
9	РС	РС-4, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств целевого капитала по выбранным направлениям	В случае подачи запроса опекунами (попечителями) или приемными родителями несовершеннолетнего ребенка
10	РС	РС-5, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копии документов, подтверждающих приобретение несовершеннолетним ребенком дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о браке, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным)	В случае подачи запроса несовершеннолетним ребенком
Вариант 7: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Оказание ребенку высокотехнологичной медицинской помощи и (или) диагностики, медицинской и социальной реабилитации и санаторно-курортное лечение ребенка, в том числе за пределами Республики Саха (Якутия), включая оплату проезда ребенка и сопровождающего его лица, приобретение лекарственных препаратов и средств» на компенсацию расходов по оказанию медицинской и социальной реабилитации ребенка в медицинских учреждениях, имеющих лицензию и находящихся на территории Российской Федерации, включая оплату проезда ребенка и сопровождающего его лица					
1	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Заявка по форме № 7	В любом случае

2	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Выписка из постановления врачебной комиссии (ВК) медицинской организации о необходимости оказания реабилитационной помощи	В любом случае
3	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия договора на оказание платных реабилитационных услуг	В любом случае
4	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Оригиналы документов, подтверждающие оплату понесенных расходов	В любом случае
5	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия выписки о проведенной медицинской реабилитации	В любом случае
6	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Оригиналы проездных документов ребенка, а также сопровождающего его лица (авиабилеты, электронные чеки, кассовые чеки, маршрут- квитанции электронных билетов, посадочный талон, железнодорожные билеты, контрольный купон электронного железнодорожного билета, квитанции)	В любом случае
7	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия документа, удостоверяющего личность сопровождающего ребенка лица	В любом случае, если сопровождающее ребенка лицо не является лицом, получившим решение о предоставлении целевого капитала
8	РС	ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя	В случае подачи запроса представителем
9	РС	РС-4, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств целевого капитала по выбранным направлениям	В случае подачи запроса опекунами (попечителями) или приемными родителями несовершеннолетне го ребенка

10	РС	РС-5, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копии документов, подтверждающих приобретение несовершеннолетним ребенком дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о браке, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным)	В случае подачи запроса несовершеннолетним ребенком
Вариант 8: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Оказание ребенку высокотехнологичной медицинской помощи и (или) диагностики, медицинской и социальной реабилитации и санаторно-курортное лечение ребенка, в том числе за пределами Республики Саха (Якутия), включая оплату проезда ребенка и сопровождающего его лица, приобретение лекарственных препаратов и средств» на компенсацию расходов на санаторно-курортное лечение ребенка в санаторно-курортных учреждениях, имеющих лицензию и находящихся на территории Российской Федерации, включая оплату проезда ребенка и сопровождающего его лица					
1	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Заявка по форме № 8	В любом случае
2	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Выписка из санаторно-курортной карты	В любом случае
3	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия договора на оказание платных санаторно-курортных услуг	В любом случае
4	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Оригиналы документов, подтверждающие оплату понесенных расходов	В любом случае
5	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия выписки о проведенном санаторно-курортном лечении	В любом случае
6	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Оригиналы проездных документов ребенка, а также сопровождающего его лица (авиабилеты, электронные чеки, кассовые чеки, маршрут-квитанции электронных билетов, посадочный талон, железнодорожные билеты, контрольный купон электронного железнодорожного билета, квитанции)	В любом случае

7	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия документа, удостоверяющего личность сопровождающего ребенка лица, - в случае, если он не является лицом, получившим решение о предоставлении целевого капитала.	В любом случае, если сопровождающее ребенка лицо не является лицом, получившим решение о предоставлении целевого капитала
8	РС	ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя	В случае подачи запроса представителем
9	РС	РС-4, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств целевого капитала по выбранным направлениям	В случае подачи запроса опекунами (попечителями) или приемными родителями несовершеннолетне го ребенка
10	РС	РС-5, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копии документов, подтверждающих приобретение несовершеннолетним ребенком дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о браке, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным)	В случае подачи запроса несовершеннолетн им ребенком
Вариант 9: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Оказание ребенку высокотехнологичной медицинской помощи и (или) диагностики, медицинской и социальной реабилитации и санаторно-курортное лечение ребенка, в том числе за пределами Республики Саха (Якутия), включая оплату проезда ребенка и сопровождающего его лица, приобретение лекарственных препаратов и средств» на компенсацию расходов по приобретению лекарственных препаратов и средств для лечения ребенка					
1	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Заявка по форме № 9	В любом случае
2	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия листа амбулаторного приема врача, а также выписки стационарного лечения с указанием назначенных лекарственных препаратов и средств (в том числе назначенных без рецепта)	В любом случае
3	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Оригиналы платежных документов по приобретению лекарственных препаратов и средств	В любом случае

4	РС	ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя	В случае подачи запроса представителем
5	РС	РС-4, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств целевого капитала по выбранным направлениям	В случае подачи запроса опекунами (попечителями) или приемными родителями несовершеннолетне го ребенка
6	РС	РС-5, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копии документов, подтверждающих приобретение несовершеннолетним ребенком дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о браке, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным)	В случае подачи запроса несовершеннолетн им ребенком
Вариант 10: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Семейный отдых в Российской Федерации» на компенсацию расходов, связанных с проживанием и питанием в учреждениях санаторно-курортного направления					
1	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Заявка по форме № 10	В любом случае
2	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Договор проживания с учреждением санаторно- курортного направления	В любом случае
3	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Оригиналы документов, подтверждающие оплату понесенных расходов	В любом случае
4	РС	ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя	В случае подачи запроса представителем
5	РС	РС-4, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств целевого капитала по выбранным направлениям	В случае подачи запроса опекунами (попечителями) или приемными родителями несовершеннолетне го ребенка

6	РС	РС-5, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копии документов, подтверждающих приобретение несовершеннолетним ребенком дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о браке, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным)	В случае подачи запроса несовершеннолетним ребенком
Вариант 11: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Семейный отдых в Российской Федерации» на компенсацию расходов, связанных с проездом всех членов семьи к месту отдыха и обратно (воздушным, железнодорожным, водным, автомобильным транспортом)					
1	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Заявка по форме № 11	В любом случае
2	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Оригиналы проездных документов ребенка (детей), а также сопровождающего его лица (авиабилеты, электронные чеки, кассовые чеки, маршрут-квитанции электронных билетов, посадочный талон, железнодорожные билеты, контрольный купон электронного железнодорожного билета, квитанции)	В любом случае
3	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия документа, удостоверяющего личность лица (лиц), сопровождающего ребенка к месту проведения отдыха и обратно	В любом случае
4	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Оригиналы документов, подтверждающие оплату стоимости багажа в случае, если он оплачен дополнительно к билету	В любом случае
5	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Договор проживания в учреждении санаторно-курортного направления	В любом случае
6	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Полис добровольного страхования авиаперелета с оригиналом документа, подтверждающего оплату полиса	В любом случае
7	РС	ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя	В случае подачи запроса представителем

8	РС	РС-4, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств целевого капитала по выбранным направлениям	В случае подачи запроса опекунами (попечителями) или приемными родителями несовершеннолетнего ребенка
9	РС	РС-5, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копии документов, подтверждающих приобретение несовершеннолетним ребенком дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о браке, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным)	В случае подачи запроса несовершеннолетним ребенком
Вариант 12: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Улучшение жилищных условий, а также ремонт жилья» на приобретение (строительство) жилого помещения, осуществляемое гражданами посредством совершения любых не противоречащих закону сделок и участия в обязательствах (включая участие в жилищных, жилищно-строительных и жилищных накопительных кооперативах), путем безналичного перечисления указанных средств организации, осуществляющей отчуждение (строительство) приобретаемого (строящегося) жилого помещения, либо физическому лицу, осуществляющему отчуждение приобретаемого жилого помещения, либо организации, в том числе кредитной, предоставившей по кредитному договору (договору займа) денежные средства на указанные цели					
1	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Заявка по форме № 12	В любом случае
2	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Договор купли-продажи жилого помещения (договора купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа), прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке	В любом случае, на оплату приобретаемого жилого помещения
3	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Договор участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке	В любом случае, в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве
4	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Документ, содержащий сведения о внесенной сумме в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве и об оставшейся неуплаченной сумме по договору с указанием банковских реквизитов организации	В любом случае, в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве

5	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Выписка из реестра членов кооператива, подтверждающая членство в кооперативе лица, получившего решение, или супруга лица, получившего решение (документ, подтверждающий подачу гражданином запроса о приеме в члены жилищного накопительного кооператива, или решение о приеме в члены жилищного, жилищно-строительного кооператива)	В любом случае, на уплату вступительного взноса и (или) паевого взноса в жилищный, жилищно-строительный, жилищный накопительный кооператив
6	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Справка о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и об оставшейся неуплаченной сумме паевого взноса, необходимой для приобретения права собственности на жилое помещение (для членов кооператива), с указанием банковских реквизитов кооператива	В любом случае, на уплату вступительного взноса и (или) паевого взноса в жилищный, жилищно-строительный, жилищный накопительный кооператив
7	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия устава кооператива	В любом случае, на уплату вступительного взноса и (или) паевого взноса в жилищный, жилищно-строительный, жилищный накопительный кооператив
8	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Кредитный договор (либо копия договора займа) на приобретение или строительство жилья	В любом случае, на уплату первоначального взноса при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение или строительство жилья
9	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Сведения из договора об ипотеке, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке, - в случае, если кредитным договором (договором займа) предусмотрено его заключение	В случае, если кредитным договором (договором займа) предусмотрено его заключение, на уплату первоначального взноса при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение или строительство жилья

10	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия договора займа либо сведения из кредитного договора. При направлении средств (части средств) целевого капитала на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на погашение ранее предоставленного кредита (займа) на приобретение или строительство жилья дополнительно представляются копия ранее заключенного договора займа либо сведения из ранее заключенного кредитного договора	В любом случае, на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на приобретение или строительство жилья либо по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на погашение ранее предоставленного кредита (займа) на приобретение или строительство жилья (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу))
11	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Сведения из договора участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке, из разрешения на строительство индивидуального жилого дома либо из уведомления о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства, направленного указанным лицом или его супругом в уполномоченные на выдачу разрешения на строительство орган государственной власти, орган местного самоуправления, - в случае если объект жилищного строительства не введен в эксплуатацию	В любом случае, на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на приобретение или строительство жилья либо по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на погашение ранее предоставленного кредита (займа) на приобретение или строительство жилья (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу))

12	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Выписка из реестра членов кооператива, подтверждающая членство в кооперативе лица, получившего решение, или супруга лица, получившего решение (документ, подтверждающий подачу гражданином запроса о приеме в члены жилищного накопительного кооператива, или решение о приеме в члены жилищного, жилищно-строительного кооператива), - в случае, если кредит (заем) предоставлен для уплаты вступительного взноса и (или) паявого взноса в кооператив	В любом случае, на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на приобретение или строительство жилья либо по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на погашение ранее предоставленного кредита (займа) на приобретение или строительство жилья (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу))
13	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Документ, подтверждающий получение денежных средств по договору займа, путем их безналичного перечисления на счет, открытый лицом, получившим решение, или его супругом в кредитной организации. При этом в случае направления средств (части средств) целевого капитала на погашение ранее предоставленного займа на приобретение или строительство жилья лицо, получившее решение, представляет документ, подтверждающий получение денежных средств по договору ранее предоставленного займа на приобретение (строительство) жилого помещения, путем их безналичного перечисления на счет, открытый лицом, получившим решение, или его супругом (супругой) в кредитной организации	В любом случае, на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на приобретение или строительство жилья либо по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на погашение ранее предоставленного кредита (займа) на приобретение или строительство жилья (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу))
14	РС	ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя	В случае подачи запроса представителем

15	РС	РС-4, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств целевого капитала по выбранным направлениям	В случае подачи запроса опекунами (попечителями) или приемными родителями несовершеннолетнего ребенка
16	РС	РС-5, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копии документов, подтверждающих приобретение несовершеннолетним ребенком дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о браке, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным)	В случае подачи запроса несовершеннолетним ребенком
Вариант 13: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Улучшение жилищных условий, а также ремонт жилья» на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемые гражданами без привлечения организации, осуществляющей строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства, в том числе по договору строительного подряда, путем перечисления указанных средств на банковский счет заявителя					
1	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Заявка по форме № 13	В любом случае
2	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Сведения о реквизитах банковского счета лица, получившего решение	В любом случае
3	РС	ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя	В случае подачи запроса представителем
4	РС	РС-4, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств целевого капитала по выбранным направлениям	В случае подачи запроса опекунами (попечителями) или приемными родителями несовершеннолетнего ребенка
5	РС	РС-5, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копии документов, подтверждающих приобретение несовершеннолетним ребенком дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о браке, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным)	В случае подачи запроса несовершеннолетним ребенком

Вариант 14: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Улучшение жилищных условий, а также ремонт жилья» на оплату заключенных договоров оказания услуг и на приобретение строительных материалов на ремонт жилого помещения, принадлежащего на праве собственности лицу, получившему решение о предоставлении целевого капитала (или его супругу) путем безналичного перечисления на расчетный счет продавца или подрядной организации					
1	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Заявка по форме № 14	В любом случае
2	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия договора строительного подряда	В любом случае, на оплату строительства объекта индивидуального жилищного строительства, выполняемого с привлечением строительной организации
3	РС	ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя	В случае подачи запроса представителем
4	РС	РС-4, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств целевого капитала по выбранным направлениям	В случае подачи запроса опекунами (попечителями) или приемными родителями несовершеннолетнего ребенка
5	РС	РС-5, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копии документов, подтверждающих приобретение несовершеннолетним ребенком дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о браке, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным)	В случае подачи запроса несовершеннолетним ребенком
Вариант 15: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Улучшение жилищных условий, а также ремонт жилья» на компенсацию затрат, понесенных на ремонт жилого помещения, путем безналичного перечисления на счет лица, имеющего право на целевой капитал					
1	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Заявка по форме № 15	В любом случае

2	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Оригиналы документов (кассовые, товарные чеки, квитанции к приходному кассовому ордеру), подтверждающие расходы на проведение ремонта жилого помещения и приобретение товаров для ремонта согласно приложению № 7 к Регламенту	В любом случае
3	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия договора купли-продажи на приобретение товаров для ремонта и	При наличии
4	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия договора об оказании услуг на проведение ремонта жилого помещения	При наличии
5	РС	ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя	В случае подачи запроса представителем
6	РС	РС-4, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств целевого капитала по выбранным направлениям	В случае подачи запроса опекунами (попечителями) или приемными родителями несовершеннолетне го ребенка
7	РС	РС-5, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копии документов, подтверждающих приобретение несовершеннолетним ребенком дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о браке, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным)	В случае подачи запроса несовершеннолетн им ребенком
Вариант 16: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Приобретение транспортного средства» на приобретение транспортного средства посредством совершения любых не противоречащих законодательству сделок путем безналичного перечисления указанных средств организации, осуществляющей отчуждение приобретаемого транспортного средства, либо физическому лицу, осуществляющему отчуждение приобретаемого транспортного средства					
1	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Заявка по форме № 16	В любом случае
2	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия паспорта транспортного средства	В любом случае

3	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия генеральной доверенности	В случае, если продавцом выступает третье лицо
4	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия договора купли-продажи транспортного средства, удостоверенного нотариально либо уполномоченным органом	В любом случае
5	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия свидетельства о регистрации транспортного средства физического лица (юридического лица), осуществляющего отчуждение транспортного средства, заверенная в установленном порядке	В любом случае
6	РС	ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя	В случае подачи запроса представителем
7	РС	РС-4, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств целевого капитала по выбранным направлениям	В случае подачи запроса опекунами (попечителями) или приемными родителями несовершеннолетне го ребенка
8	РС	РС-5, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копии документов, подтверждающих приобретение несовершеннолетним ребенком дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о браке, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным)	В случае подачи запроса несовершеннолетн им ребенком
Вариант 17: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Приобретение транспортного средства» на компенсацию стоимости приобретенного транспортного средства лицом, имеющим право на целевой капитал, в том числе лицом, состоящим в зарегистрированном браке с лицом, имеющим право на целевой капитал, путем перечисления указанных средств на счет лица, имеющего целевой капитал					
1	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Заявка по форме № 17	В любом случае
2	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия паспорта транспортного средства	В любом случае

3	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия договора купли-продажи транспортного средства	В любом случае
4	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия свидетельства о регистрации транспортного средства, приобретенного лицом, имеющим решение о предоставлении права на целевой капитал, либо супругом лица, получившего решение	В любом случае
5	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Оригиналы документов, подтверждающие оплату понесенных расходов	В любом случае
6	РС	ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя	В случае подачи запроса представителем
7	РС	РС-4, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств целевого капитала по выбранным направлениям	В случае подачи запроса опекунами (попечителями) или приемными родителями несовершеннолетне го ребенка
8	РС	РС-5, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копии документов, подтверждающих приобретение несовершеннолетним ребенком дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о браке, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным)	В случае подачи запроса несовершеннолетн им ребенком
Вариант 18: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Развитие личного подсобного хозяйства, в том числе приобретение сельскохозяйственной техники» на приобретение тракторов и сельскохозяйственных машин в соответствии с «ОК 034-2014 (КПЕС 2008). Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности», утвержденным приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст, путем безналичного перечисления указанных средств на счет юридического (физического) лица, осуществляющего отчуждение сельскохозяйственной техники					
1	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Заявка по форме № 18	В любом случае
2	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия договора купли-продажи сельскохозяйственной техники	В любом случае

3	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия сертификата соответствия Российской Федерации к приобретаемой сельскохозяйственной технике	В любом случае
4	РС	ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя	В случае подачи запроса представителем
5	РС	РС-4, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств целевого капитала по выбранным направлениям	В случае подачи запроса опекунами (попечителями) или приемными родителями несовершеннолетне го ребенка
6	РС	РС-5, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копии документов, подтверждающих приобретение несовершеннолетним ребенком дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о браке, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным)	В случае подачи запроса несовершеннолетн им ребенком
Вариант 19: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Развитие личного подсобного хозяйства, в том числе приобретение сельскохозяйственной техники» на приобретение сельскохозяйственных животных: крупного рогатого скота, лошадей, свиней, коз и оленей, а также птиц путем безналичного перечисления указанных средств на счет юридического (физического) лица, осуществляющего отчуждение сельскохозяйственных животных и птиц					
1	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Заявка по форме № 19	В любом случае
2	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия договора купли-продажи сельскохозяйственных животных и птиц	В любом случае
3	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Выписка из хозяйственной книги продавца	В случае приобретения у физического лица, ведущего личное подсобное хозяйство

4	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Форма 24-СХ	В случае приобретения у юридического лица всех форм собственности, осуществляющего сельскохозяйственную деятельность, кроме субъектов малого предпринимательства и крестьянских (фермерских) хозяйств
5	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Форма 3-фермер	В случае приобретения у субъекта малого предпринимательства, основным видом деятельности которого является сельскохозяйственная деятельность, крестьянского (фермерского) хозяйства, а также физического лица, занимающегося предпринимательской сельскохозяйственной деятельностью без образования юридического лица, имеющего поголовье сельскохозяйственных животных
6	РС	ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя	В случае подачи запроса представителем
7	РС	РС-4, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств целевого капитала по выбранным направлениям	В случае подачи запроса опекунами (попечителями) или приемными родителями несовершеннолетнего ребенка
8	РС	РС-5, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копии документов, подтверждающих приобретение несовершеннолетним ребенком дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о браке, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным)	В случае подачи запроса несовершеннолетним ребенком

Вариант 20: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Развитие личного подсобного хозяйства, в том числе приобретение сельскохозяйственной техники» на компенсацию стоимости приобретенных следующих сельскохозяйственных животных: крупного рогатого скота, лошадей, свиней, коз и оленей, а также птиц путем безналичного перечисления указанных средств на счет лица, имеющего право на целевой капитал					
1	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Заявка по форме № 20	В любом случае
2	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия договора купли-продажи сельскохозяйственных животных и птиц	В любом случае
3	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Выписка из хозяйственной книги продавца	В случае приобретения у физического лица, ведущего личное подсобное хозяйство
4	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Форма 24-СХ	В случае приобретения у юридического лица всех форм собственности, осуществляющего сельскохозяйственную деятельность, кроме субъектов малого предпринимательства и крестьянских (фермерских) хозяйств

5	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Форма 3-фермер	В случае приобретения у субъекта малого предпринимательства, основным видом деятельности которого является сельскохозяйственная деятельность, крестьянского (фермерского) хозяйства, а также физического лица, занимающегося предпринимательской сельскохозяйственной деятельностью без образования юридического лица, имеющего поголовье сельскохозяйственных животных
6	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Оригиналы документов, подтверждающих оплату	В случае понесенных расходов
7	РС	ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя	В случае подачи запроса представителем
8	РС	РС-4, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств целевого капитала по выбранным направлениям	В случае подачи запроса опекунами (попечителями) или приемными родителями несовершеннолетнего ребенка
9	РС	РС-5, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копии документов, подтверждающих приобретение несовершеннолетним ребенком дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о браке, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным)	В случае подачи запроса несовершеннолетним ребенком
Вариант 21: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Страхование жизни и здоровья ребенка» на компенсацию расходов, понесенных в связи со страхованием от несчастных случаев и болезней ребенка (детей) лица, получившего решение о предоставлении целевого капитала, возраст которого на дату страхования не должен превышать 18 лет					

1	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Заявка по форме № 21	В любом случае
2	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Полис добровольного страхования	В любом случае
3	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Оригиналы документов, подтверждающие оплату понесенных расходов	В любом случае
4	РС	ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя	В случае подачи запроса представителем
5	РС	РС-4, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств целевого капитала по выбранным направлениям	В случае подачи запроса опекунами (попечителями) или приемными родителями несовершеннолетне го ребенка
6	РС	РС-5, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копии документов, подтверждающих приобретение несовершеннолетним ребенком дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о браке, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным)	В случае подачи запроса несовершеннолетн им ребенком
Вариант 22: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению «Газификация индивидуального жилого дома» на компенсацию расходов, понесенных на покупку газового оборудования и строительные работы по газификации индивидуального жилого дома в пределах земельных участков, принадлежащих на праве собственности лицу, получившему решение о предоставлении целевого капитала (или его супругу)					
1	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Заявка по форме № 22	В любом случае
2	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Оригиналы или заверенные надлежащим образом копии проектно-сметной документации на газификацию индивидуального жилого дома, платежные документы, подтверждающие понесенные расходы	В любом случае

3	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия договора технологического присоединения, заключенный с газораспределительной организацией (ГРО)	В любом случае
4	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия акта о подключении подписываемого в рамках договора технологического присоединения	В любом случае
5	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия договора на приобретение и поставку газового оборудования (газовый котел, газовая плита, счетчик)	В любом случае
6	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия договора на выполнение строительно-монтажных работ по газификации жилого дома внутри границ земельного участка	В случае, если договор указанных работ заключен не с газораспределитель ной организацией (ГРО)
7	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия акта о выполненных работах по газификации жилого дома, подписанный гражданином, подрядной организацией, заверенный главой администрации поселения, подтвержденный главой муниципального района (городского округа)	В случае, если договор указанных работ заключен не с газораспределитель ной организацией (ГРО)
8	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Оригиналы документов, подтверждающих понесенные расходы в связи с приобретением и поставкой газового оборудования (газовый котел, газовая плита, счетчик) (кассовые, товарные чеки, квитанции к приходному кассовому ордеру)	В любом случае
9	РС	ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя	В случае подачи запроса представителем
10	РС	РС-4, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств целевого капитала по выбранным направлениям	В случае подачи запроса опекунами (попечителями) или приемными родителями несовершеннолетне го ребенка

11	РС	РС-5, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Копии документов, подтверждающих приобретение несовершеннолетним ребенком дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о браке, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным)	В случае подачи запроса несовершеннолетним ребенком
Вариант 23: предоставление права на распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по нескольким направлениям					
1	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Заявка по форме № 23	В любом случае
2	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Сведения и документы, указанные в вариантах 2-22 в настоящем приложении №3	Учитываются требования к представлению документов в соответствии по направлениям
Исчерпывающий перечень документов и информации, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия					
1	ПП, РС	ПП-1, ПП-2, ПЗ-1, РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования женщины, родившей (усыновившей) ребенка (детей)	В любом случае по желанию заявителя
2	ПП, РС	ПП-1, ПП-2, ПЗ-1, РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Сведения о регистрации гражданина по месту жительства (пребывания)	В любом случае по желанию заявителя
3	ПП, РС	ПП-1, ПП-2, ПЗ-1, РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Сведения о смерти женщины, отца (единственного усыновителя), объявления их умершими	В любом случае по желанию заявителя
4	ПП, РС	ПП-1, ПП-2, ПЗ-1, РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Сведения о фактах лишения (ограничений) родительских прав	В любом случае по желанию заявителя
5	ПП, РС	ПП-1, ПП-2, ПЗ-1, РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Сведения об отмене усыновления	В любом случае по желанию заявителя

6	ПП, РС	ПП-1, ПП-2, ПЗ-1, РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Сведения о совершении в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности и повлекшего за собой лишение родительских прав или ограничение родительских прав в отношении ребенка (детей)	В любом случае по желанию заявителя
7	ПП, РС	ПП-1, ПП-2, ПЗ-1, РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Сведения о рождении (смерти) ребенка	В любом случае по желанию заявителя
8	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Сведения о заключении (расторжении) брака	В любом случае по желанию заявителя
9	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Сведения о законном представителе ребенка	В любом случае по желанию заявителя
10	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Сведения об отмене ограничения родительских прав	В любом случае по желанию заявителя
11	РС	РС-4, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком	В любом случае по желанию заявителя
12	РС	РС-4, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Сведения об опекуне ребенка, в отношении которого подано запроса о распоряжении целевым капиталом	В любом случае по желанию заявителя
13	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным	В любом случае по желанию заявителя
14	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Сведения об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право на предоставление целевого капитала	В любом случае по желанию заявителя
15	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Сведения из уведомления о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства	В любом случае по желанию заявителя

16	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Сведения из документа, подтверждающего 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	В любом случае по желанию заявителя
17	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	В любом случае по желанию заявителя
18	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Сведения из договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда	В любом случае по желанию заявителя
19	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности	В любом случае по желанию заявителя
20	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Сведения о лицензии медицинской организации	В любом случае по желанию заявителя
21	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь	Сведения о лицензии кредитной организации	В любом случае по желанию заявителя

Приложение № 4 к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

№	Основание	Идентификатор результата	Идентификатор заявителя	Способ обращения
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги				
1	отсутствие у заявителя прав на получение государственной услуги	ПП, РС	ПП-1, ПП-2, ПЗ-1, РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, почтовая связь
2	предоставление неполного пакета документов, необходимых для оказания государственной услуги;	ПП, РС	ПЗ-1, ПЗ-2	МФЦ, почтовая связь
3	отсутствие доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя, в случае подачи запроса представителем	ПП, РС	ПП-1, ПП-2, ПЗ-1, РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь
4	представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи заявителя или уполномоченного лица, текст не поддается прочтению)	ПП, РС	ПП-1, ПП-2, ПЗ-1, РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь
5	представленные электронные образы документов недоступны для прочтения, не пригодны для восприятия с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах, в случае подачи запроса в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ	ПП, РС	ПП-1, ПП-2, ПЗ-1, РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь
6	представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу	ПП, РС	ПП-1, ПП-2, ПЗ-1, РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги				

1	Непоступление сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	ПП, РС	ПП-1, ПП-2, ПЗ-1, РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги				
1	Отсутствие права на целевой капитал в соответствии с Порядком и условий предоставления целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия», утвержденного постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 12.11.2025 № 465	ПП	ПП-1, ПП-2, ПЗ-1	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь
2	Прекращение права на целевой капитал по основаниям, установленным пунктами 1.3 - 1.6 Порядка и условий предоставления целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия», утвержденного постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 12.11.2025 № 465	ПП	ПП-1, ПП-2, ПЗ-1	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь
3	Прекращение права на целевой капитал в связи с использованием средств целевого капитала в полном объеме в связи с рождением ребенка на которого ранее было установлено право	ПП	ПП-1, ПП-2, ПЗ-1	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь
4	Прекращение права на целевой капитал по основаниям, установленным в соответствии с пунктами 1.3, 1.4 и 1.6 Порядка и условий предоставления целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия», утвержденного постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 12.11.2025 № 465;	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь
5	Отобрание ребенка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал, в порядке, предусмотренном статьей 77 Семейного кодекса Российской Федерации (на период отобрания ребенка);	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь
6	Нахождение ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого у гражданина возникло право на целевой капитал, на полном государственном обеспечении;	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь
7	Установление факта выезда семьи на постоянное место жительства за пределы Республики Саха (Якутия);	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь

8	Установление факта недостоверности и (или) неполноты предоставленных заявителем документов (сведений);	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь
9	Установление факта о лишении (ограничении) родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на целевой капитал;	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь
10	Установление факта о совершении в отношении своего ребенка умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности;	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь
11	Установление факта об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на целевой капитал;	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь
12	Установление факта об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал;	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь
13	Указание в заявлении о распоряжении средствами целевого капитала направления использования средств (части средств) целевого капитала, не предусмотренного пунктом 3.1.1 настоящего Административного регламента;	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь
14	Указание в заявлении о распоряжении средствами целевого капитала суммы (ее частей в совокупности), превышающей полный объем средств целевого капитала, распорядиться которым вправе лицо, подавшее заявление о распоряжении;	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь
15	Нарушение срока подачи заявления о распоряжении средствами (частью средств) целевого капитала, установленного пунктом 2.11.1 настоящего Административного регламента, за исключением заявлений о распоряжении средствами целевого капитала по направлениям, указанным в подпунктах 15, 17 и 20 пункта 3.1.1 настоящего Административного регламента;	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь

16	Несоответствие организации, с которой заключен договор займа на приобретение (строительство) жилого помещения, требованиям, установленным пунктом 7.6 Порядка и условий предоставления целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия», утвержденного постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 12.11.2025 № 465;	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь
17	Наличие информации о признании жилого помещения непригодным для проживания и (или) о признании многоквартирного дома, в котором находится жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь
18	Документы, представленные заявителем в целях распоряжения средствами целевого капитала, не соответствуют требованиям, установленным нормативным правовым актом уполномоченного исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия) в сфере социальной защиты населения.	РС	РС-1, РС-2, РС-3, РС-4, РС-5, РС-6, ПЗ-2	МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, почтовая связь

Приложение № 5 к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия»

РЕШЕНИЕ

о предоставлении целевого капитала
Республики Саха (Якутия) "Дети столетия"

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

(ГКУ РС(Я) «Управление (Комплексный центр) социальной защиты и труда при Министерстве
труда и социального развития Республики Саха (Якутия)»

рассмотрев сведения, предоставленные в целях определения права на предоставление
целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия», постановили:

предоставить целевой капитал с реестровым № _____ от _____ в размере

(сумма целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия»

цифрами и прописью на дату выдачи сертификата)

(Ф.И.О. законного представителя)

в связи с рождением (усыновлением) _____

(нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

Сведения о сертификате
электронной подписи

Приложение № 6 к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия»»

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении целевого капитала
Республики Саха (Якутия) «Дети столетия»

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

(ГКУ РС(Я) «Управление (Комплексный центр) социальной защиты и труда при
Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)»

рассмотрев сведения, предоставленные в целях определения права на предоставление
целевого капитала, постановили:

отказать

(Ф.И.О. законного представителя)

в предоставлении целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия» в связи
с рождением (усыновлением) ребенка:

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

по следующим причинам: _____

(указать причины)

Сведения о сертификате
электронной подписи

Приложение № 7 к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия»»

Идентификатор	Вариант	Форма запроса
ПП	Вариант 1	Форма № 1
РС	Вариант 2	Форма № 2
РС	Вариант 3	Форма № 3
РС	Вариант 4	Форма № 4
РС	Вариант 5	Форма № 5
РС	Вариант 6	Форма № 6
РС	Вариант 7	Форма № 7
РС	Вариант 8	Форма № 8
РС	Вариант 9	Форма № 9
РС	Вариант 10	Форма № 10
РС	Вариант 11	Форма № 11
РС	Вариант 12	Форма № 12
РС	Вариант 13	Форма № 13
РС	Вариант 14	Форма № 14
РС	Вариант 15	Форма № 15
РС	Вариант 16	Форма № 16
РС	Вариант 17	Форма № 17
РС	Вариант 18	Форма № 18
РС	Вариант 19	Форма № 19
РС	Вариант 20	Форма № 20
РС	Вариант 21	Форма № 21
РС	Вариант 22	Форма № 22
РС	Вариант 23	Форма № 23

ФОРМЫ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Форма № 1.

Руководителю ГКУ РС(Я)
«Управление социальной защиты
населения и труда, при Министерстве
труда и социального развития РС(Я)»

ЗАЯВЛЕНИЕ **о предоставлении целевого капитала «Дети столетия»**

(фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество)
В случае смены Ф.И.О. _____

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)
1. Статус _____
(мать, отец, опекун (попечитель), приемный родитель, усыновитель, ребенок - указать нужное)
2. Дата рождения _____
3. Документ, удостоверяющий личность _____

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)
4. Адрес места жительства _____
(индекс, почтовый адрес места жительства)
Адрес фактического проживания _____
(индекс, почтовый адрес места проживания)
тел. _____, моб. тел. _____

5. Сведения о представителе _____
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания)
6. Документ, удостоверяющий личность представителя _____

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

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)
8. Прошу предоставить целевой капитал в отношении ребенка:

(Ф.И.О. ребенка)
9. Уведомление о принятом решении прошу направить:

(указывается почта, ЕПГУ и (или) РПГУ либо выдача при посещении МФЦ).
Настоящим заявлением подтверждаю:
- родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал

(указать - не лишалась(ся), лишалась(ся)
- умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности в отношении своего ребенка

(указать - не совершала (не совершал), совершала (совершал)
- решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на целевой капитал

(указать не принималось (принималось)
- решение об отобрании, ребёнка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал

(указать не принималось (принималось)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден)

(подпись заявителя)

(дата)

(подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

(подпись специалиста)

Заявление и документы гражданки (гражданина) зарегистрированы под номером

(регистрационный номер заявления)

Принял

(дата)

(подпись специалиста)

Форма № 2.

Руководителю ГКУ РС(Я)
«Управление социальной защиты
населения и труда, при Министерстве
труда и социального развития РС(Я)»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о распоряжении средствами целевого капитала «Дети столетия»

_____ (фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество)
В случае смены Ф.И.О. _____

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

1. Статус _____
(мать, отец, опекун (попечитель), приемный родитель, усыновитель, ребенок - указать нужное)
2. Дата рождения _____
3. Документ, удостоверяющий личность _____

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

4. Адрес места жительства _____
(индекс, почтовый адрес места жительства)

Адрес фактического проживания _____
(индекс, почтовый адрес места проживания)

тел. _____, моб. тел. _____

5. Ф.И.О. дата рождения ребенка, возникло право в связи с рождением (усыновлением) которого на целевой капитал _____

6. Сведения о представителе _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания)
7. Документ, удостоверяющий личность представителя _____

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

- _____ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)
9. Прошу направить средства (часть средств) целевого капитала на **«Размещение денежных средств во вкладах кредитных организаций в пользу ребенка»:**

_____ (Ф.И.О. ребенка)
в размере _____ руб. _____ коп.

_____ (сумма прописью)

№ карты «МИР» _____ наименование банка _____

или

Счет получателя: _____

По реквизитам _____

_____ (наименование кредитной организации)

ИНН _____ БИК _____

К/счет _____

10. Уведомление о принятом решении прошу направить:

_____ (указывается почта, ЕПГУ и (или) РПГУ либо выдача при посещении МФЦ).

Настоящим заявлением подтверждаю:

- родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал

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

- умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности в отношении своего ребенка

(указать - не совершала (не совершал), совершала (совершал)
 - решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на целевой капитал _____
 (указать не принималось (принималось)
 - решение об отобрании, ребёнка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал _____
 (указать не принималось (принималось)

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

С правилами направления средств целевого капитала ознакомлена (ознакомлен)

 (подпись заявителя)
 Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден)

 (подпись заявителя)

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

 (подпись специалиста)
 Заявление и документы гражданки (гражданина) зарегистрированы под номером

 (регистрационный номер заявления)
 Принял _____
 (дата) _____
 (подпись специалиста)

Форма № 3.

Руководителю ГКУ РС(Я)
«Управление социальной защиты
населения и труда, при Министерстве
труда и социального развития РС(Я)»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о распоряжении средствами целевого капитала «Дети столетия»

_____ (фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество)
В случае смены Ф.И.О. _____

_____ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)
1. Статус _____
(мать, отец, опекун (попечитель), приемный родитель, усыновитель, ребенок - указать нужное)
2. Дата рождения _____
3. Документ, удостоверяющий личность _____

_____ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)
4. Адрес места жительства _____
(индекс, почтовый адрес места жительства)
Адрес фактического проживания _____
(индекс, почтовый адрес места проживания)
тел. _____, моб. тел. _____
5. Ф.И.О. дата рождения ребенка, возникло право в связи с рождением (усыновлением) которого на целевой капитал _____

6. Сведения о представителе _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания)
7. Документ, удостоверяющий личность представителя _____

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

_____ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)
9. Прошу направить средства (часть средств) целевого капитала на «Получение образования ребенком» на оплату платных образовательных услуг:
в размере _____ руб. _____ коп.

_____ (сумма прописью)
№ карты «МИР» _____
наименование банка _____
или
По реквизитам _____

_____ (наименование организации)
ИНН _____ БИК _____
Банк получателя _____
Р/счет _____ К/счет _____
10. Уведомление о принятом решении прошу направить:

_____ (указывается почта, ЕПГУ и (или) РПГУ либо выдача при посещении МФЦ).
Настоящим заявлением подтверждаю:
- родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал

_____ (указать - не лишалась(ся), лишалась(ся)
- умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности в отношении своего ребенка

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

- решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на целевой капитал _____

(указать не принималось (принималось))

- решение об отобрании, ребёнка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал _____

(указать не принималось (принималось))

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

С правилами направления средств целевого капитала ознакомлена (ознакомлен)

(подпись заявителя)

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден)

(подпись заявителя)

(дата)

(подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

(подпись специалиста)

Заявление и документы гражданки (гражданина) зарегистрированы под номером _____

(регистрационный номер заявления)

Принял _____

(дата)

(подпись специалиста)

Форма № 4.

Руководителю ГКУ РС(Я)
«Управление социальной защиты
населения и труда, при Министерстве
труда и социального развития РС(Я)»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о распоряжении средствами целевого капитала «Дети столетия»

(фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество)
В случае смены Ф.И.О. _____

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

1. Статус _____
(мать, отец, опекун (попечитель), приемный родитель, усыновитель, ребенок - указать нужное)
2. Дата рождения _____
3. Документ, удостоверяющий личность _____

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

4. Адрес места жительства _____
(индекс, почтовый адрес места жительства)

Адрес фактического проживания _____
(индекс, почтовый адрес места проживания)

тел. _____, моб. тел. _____

5. Ф.И.О. дата рождения ребенка, возникло право в связи с рождением (усыновлением) которого на целевой капитал _____

6. Сведения о представителе _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания)
7. Документ, удостоверяющий личность представителя _____

- _____ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)
8. Документ, подтверждающий полномочия представителя _____

- _____ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)
9. Прошу направить средства (часть средств) целевого капитала на **«Получение образования ребенком» на оплату пользования жилым помещением и коммунальных услуг в общежитии, предоставляемым организацией обучающимся на период обучения:**
в размере _____ руб. _____ коп.

_____ (сумма прописью)

№ карты «МИР» _____

наименование банка _____

или

По реквизитам _____

_____ (наименование организации)

ИНН _____ БИК _____

Банк получателя _____

Р/счет _____ К/счет _____

10. Уведомление о принятом решении прошу направить:

_____ (указывается почта, ЕПГУ и (или) РПГУ либо выдача при посещении МФЦ).

Настоящим заявлением подтверждаю:

- родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал

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

- умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности в отношении своего ребенка

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

- решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на целевой капитал _____

(указать не принималось (принималось))

- решение об отобрании, ребёнка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал _____

(указать не принималось (принималось))

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

С правилами направления средств целевого капитала ознакомлена (ознакомлен)

(подпись заявителя)

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден)

(подпись заявителя)

(дата)

(подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

(подпись специалиста)

Заявление и документы гражданки (гражданина) зарегистрированы под номером _____

(регистрационный номер заявления)

Принял _____

(дата)

(подпись специалиста)

Форма № 5.

Руководителю ГКУ РС(Я)
«Управление социальной защиты
населения и труда, при Министерстве
труда и социального развития РС(Я)»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о распоряжении средствами целевого капитала «Дети столетия»

(фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество)
В случае смены Ф.И.О. _____

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

1. Статус _____
(мать, отец, опекун (попечитель), приемный родитель, усыновитель, ребенок - указать нужное)

2. Дата рождения _____

3. Документ, удостоверяющий личность _____

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

4. Адрес места жительства _____

_____ (индекс, почтовый адрес места жительства)

Адрес фактического проживания _____

_____ (индекс, почтовый адрес места проживания)

тел. _____, моб. тел. _____

5. Ф.И.О. дата рождения ребенка, возникло право в связи с рождением (усыновлением) которого на целевой капитал _____

6. Сведения о представителе _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

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

7. Документ, удостоверяющий личность представителя _____

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

8. Документ, подтверждающий полномочия представителя _____

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

9. Прошу направить средства (часть средств) целевого капитала на «Получение образования ребенком» на оплату содержания ребенка и (или) присмотра и ухода за ребенком в организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования и (или) образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования:

в размере _____ руб. _____ коп.

_____ (сумма прописью)

№ карты «МИР» _____

наименование банка _____

или

По реквизитам _____

_____ (наименование организации)

ИНН _____ БИК _____

Банк получателя _____

Р/счет _____ К/счет _____

10. Уведомление о принятом решении прошу направить:

_____ (указывается почта, ЕПГУ и (или) РПГУ либо выдача при посещении МФЦ).

Настоящим заявлением подтверждаю:

- родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал

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

- умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности в отношении своего ребенка

(указать - не совершала (не совершал), совершала (совершал))
 - решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на целевой капитал _____
 (указать не принималось (принималось))
 - решение об отобрании, ребёнка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал _____
 (указать не принималось (принималось))

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

С правилами направления средств целевого капитала ознакомлена (ознакомлен)

 (подпись заявителя)
 Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден)

 (подпись заявителя)

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

 (подпись специалиста)
 Заявление и документы гражданки (гражданина) зарегистрированы под номером

 (регистрационный номер заявления)

Принял _____
 (дата) _____
 (подпись специалиста)

Форма № 6.

Руководителю ГКУ РС(Я)
«Управление социальной защиты
населения и труда, при Министерстве
труда и социального развития РС(Я)»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о распоряжении средствами целевого капитала «Дети столетия»

(фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество)
В случае смены Ф.И.О. _____

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)
1. Статус _____
(мать, отец, опекун (попечитель), приемный родитель, усыновитель, ребенок - указать нужное)
2. Дата рождения _____
3. Документ, удостоверяющий личность _____

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)
4. Адрес места жительства _____
(индекс, почтовый адрес места жительства)
Адрес фактического проживания _____
(индекс, почтовый адрес места проживания)
тел. _____, моб. тел. _____
5. Ф.И.О. дата рождения ребенка, возникло право в связи с рождением (усыновлением) которого на целевой капитал _____

6. Сведения о представителе _____
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания)
7. Документ, удостоверяющий личность представителя _____

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

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)
9. Прошу направить средства (часть средств) целевого капитала на «Оказание ребенку высокотехнологичной медицинской помощи и (или) диагностики, медицинской и социальной реабилитации и санаторно-курортное лечение ребенка, в том числе за пределами Республики Саха (Якутия), включая оплату проезда ребенка и сопровождающего его лица, приобретение лекарственных препаратов и средств» на компенсацию расходов по оказанию ребенку высокотехнологичной медицинской помощи и (или) диагностики медицинскими организациями государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения, находящимися на территории Российской Федерации, имеющими соответствующие лицензии и не участвующими в выполнении государственного задания на оказание высокотехнологичной медицинской помощи и (или) диагностики гражданам Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, включая оплату проезда ребенка и сопровождающего его лица:
в размере _____ руб. _____ коп.

(сумма прописью)
№ карты «МИР» _____
наименование банка _____
или _____
По реквизитам _____
(Ф.И.О. физического лица)
ИНН _____ БИК _____
Банк получателя _____
Р/счет _____ К/счет _____
10. Уведомление о принятом решении прошу направить:

(указывается почта, ЕПГУ и (или) РПГУ либо выдача при посещении МФЦ).

Настоящим заявлением подтверждаю:

- родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал

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

- умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности в отношении своего ребенка

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

- решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на целевой капитал _____

_____ (указать не принималось (принималось))

- решение об отобрании, ребёнка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал _____

_____ (указать не принималось (принималось))

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

С правилами направления средств целевого капитала ознакомлена (ознакомлен)

_____ (подпись заявителя)

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден)

_____ (подпись заявителя)

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

_____ (подпись специалиста)

Заявление и документы гражданки (гражданина) зарегистрированы под номером

_____ (регистрационный номер заявления)

Принял _____

_____ (дата)

_____ (подпись специалиста)

Форма № 7.

Руководителю ГКУ РС(Я)
«Управление социальной защиты
населения и труда, при Министерстве
труда и социального развития РС(Я)»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о распоряжении средствами целевого капитала «Дети столетия»

_____ (фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество)
В случае смены Ф.И.О. _____

_____ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)
1. Статус _____
(мать, отец, опекун (попечитель), приемный родитель, усыновитель, ребенок - указать нужное)
2. Дата рождения _____
3. Документ, удостоверяющий личность _____

_____ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)
4. Адрес места жительства _____
(индекс, почтовый адрес места жительства)
Адрес фактического проживания _____
(индекс, почтовый адрес места проживания)
тел. _____, моб. тел. _____
5. Ф.И.О. дата рождения ребенка, возникло право в связи с рождением (усыновлением) которого на целевой капитал _____

6. Сведения о представителе _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания)
7. Документ, удостоверяющий личность представителя _____

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

_____ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)
9. Прошу направить средства (часть средств) целевого капитала на «Оказание ребенку высокотехнологичной медицинской помощи и (или) диагностики, медицинской и социальной реабилитации и санаторно-курортное лечение ребенка, в том числе за пределами Республики Саха (Якутия), включая оплату проезда ребенка и сопровождающего его лица, приобретение лекарственных препаратов и средств» на компенсацию расходов по оказанию медицинской и социальной реабилитации ребенка в медицинских учреждениях, имеющих лицензию и находящихся на территории Российской Федерации, включая оплату проезда ребенка и сопровождающего его лица:
в размере _____ руб. _____ коп.

_____ (сумма прописью)
№ карты «МИР» _____
наименование банка _____
или _____
По реквизитам _____

_____ (Ф.И.О. физического лица)
ИНН _____ БИК _____
Банк получателя _____
Р/счет _____ К/счет _____

10. Уведомление о принятом решении прошу направить:

_____ (указывается почта, ЕПГУ и (или) РПГУ либо выдача при посещении МФЦ).

Настоящим заявлением подтверждаю:

- родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал

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

- умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности в отношении своего ребенка

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

- решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на целевой капитал _____

(указать не принималось (принималось))

- решение об отобрании, ребёнка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал _____

(указать не принималось (принималось))

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

С правилами направления средств целевого капитала ознакомлена (ознакомлен)

(подпись заявителя)

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден)

(подпись заявителя)

(дата)

(подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

(подпись специалиста)

Заявление и документы гражданки (гражданина) зарегистрированы под номером _____

(регистрационный номер заявления)

Принял _____

(дата)

(подпись специалиста)

Форма № 8.

Руководителю ГКУ РС(Я)
«Управление социальной защиты
населения и труда, при Министерстве
труда и социального развития РС(Я)»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о распоряжении средствами целевого капитала «Дети столетия»

(фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество)
В случае смены Ф.И.О. _____

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

1. Статус _____
(мать, отец, опекун (попечитель), приемный родитель, усыновитель, ребенок - указать нужное)
2. Дата рождения _____
3. Документ, удостоверяющий личность _____

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

4. Адрес места жительства _____
(индекс, почтовый адрес места жительства)
Адрес фактического проживания _____
(индекс, почтовый адрес места проживания)
тел. _____, моб. тел. _____

5. Ф.И.О. дата рождения ребенка, возникло право в связи с рождением (усыновлением) которого на целевой капитал _____

6. Сведения о представителе _____
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания)

7. Документ, удостоверяющий личность представителя _____

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

8. Документ, подтверждающий полномочия представителя _____

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

9. Прошу направить средства (часть средств) целевого капитала на «Оказание ребенку высокотехнологичной медицинской помощи и (или) диагностики, медицинской и социальной реабилитации и санаторно-курортное лечение ребенка, в том числе за пределами Республики Саха (Якутия), включая оплату проезда ребенка и сопровождающего его лица, приобретение лекарственных препаратов и средств» на компенсацию расходов на санаторно-курортное лечение ребенка в санаторно-курортных учреждениях, имеющих лицензию и находящихся на территории Российской Федерации, включая оплату проезда ребенка и сопровождающего его лица:

в размере _____ руб. _____ коп.

(сумма прописью)

№ карты «МИР» _____

наименование банка _____

или

По реквизитам _____

(Ф.И.О. физического лица)

ИНН _____ БИК _____

Банк получателя _____

Р/счет _____ К/счет _____

10. Уведомление о принятом решении прошу направить:

(указывается почта, ЕПГУ и (или) РПГУ либо выдача при посещении МФЦ).

Настоящим заявлением подтверждаю:

- родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал

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

- умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности в отношении своего ребенка

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

- решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на целевой капитал _____

_____ (указать не принималось (принималось))

- решение об отобрании, ребёнка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал _____

_____ (указать не принималось (принималось))

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

С правилами направления средств целевого капитала ознакомлена (ознакомлен)

_____ (подпись заявителя)

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден)

_____ (подпись заявителя)

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

_____ (подпись специалиста)

Заявление и документы гражданки (гражданина) зарегистрированы под номером _____

_____ (регистрационный номер заявления)

Принял _____

_____ (дата)

_____ (подпись специалиста)

Форма № 9.

Руководителю ГКУ РС(Я)
«Управление социальной защиты
населения и труда, при Министерстве
труда и социального развития РС(Я)»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о распоряжении средствами целевого капитала «Дети столетия»

(фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество)
В случае смены Ф.И.О. _____

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

1. Статус _____
(мать, отец, опекун (попечитель), приемный родитель, усыновитель, ребенок - указать нужное)
2. Дата рождения _____
3. Документ, удостоверяющий личность _____

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

4. Адрес места жительства _____
(индекс, почтовый адрес места жительства)

Адрес фактического проживания _____
(индекс, почтовый адрес места проживания)

тел. _____, моб. тел. _____

5. Ф.И.О. дата рождения ребенка, возникло право в связи с рождением (усыновлением) которого на целевой капитал _____

6. Сведения о представителе _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания)
7. Документ, удостоверяющий личность представителя _____

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

- _____ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)
9. Прошу направить средства (часть средств) целевого капитала на «Оказание ребенку высокотехнологичной медицинской помощи и (или) диагностики, медицинской реабилитации и санаторно-курортное лечение ребенка, в том числе за пределами Республики Саха (Якутия), включая оплату проезда ребенка и сопровождающего его лица, приобретение лекарственных препаратов и средств» на компенсацию расходов по приобретению лекарственных препаратов и средств для лечения ребенка: в размере _____ руб. _____ коп.

_____ (сумма прописью)

№ карты «МИР» _____

наименование банка _____

или

По реквизитам _____

_____ (Ф.И.О. физического лица)

ИНН _____ БИК _____

Банк получателя _____

Р/счет _____ К/счет _____

10. Уведомление о принятом решении прошу направить:

_____ (указывается почта, ЕПГУ и (или) РПГУ либо выдача при посещении МФЦ).

Настоящим заявлением подтверждаю:

- родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал

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

- умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности в отношении своего ребенка

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

- решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на целевой капитал _____

(указать не принималось (принималось))

- решение об отобрании, ребёнка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал _____

(указать не принималось (принималось))

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

С правилами направления средств целевого капитала ознакомлена (ознакомлен)

(подпись заявителя)

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден)

(подпись заявителя)

(дата)

(подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

(подпись специалиста)

Заявление и документы гражданки (гражданина) зарегистрированы под номером

(регистрационный номер заявления)

Принял _____

(дата)

(подпись специалиста)

Форма № 10.

Руководителю ГКУ РС(Я)
«Управление социальной защиты
населения и труда, при Министерстве
труда и социального развития РС(Я)»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о распоряжении средствами целевого капитала «Дети столетия»

(фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество)
В случае смены Ф.И.О. _____

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

1. Статус _____
(мать, отец, опекун (попечитель), приемный родитель, усыновитель, ребенок - указать нужное)
2. Дата рождения _____
3. Документ, удостоверяющий личность _____

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

4. Адрес места жительства _____
(индекс, почтовый адрес места жительства)

Адрес фактического проживания _____
(индекс, почтовый адрес места проживания)

тел. _____, моб. тел. _____

5. Ф.И.О. дата рождения ребенка, возникло право в связи с рождением (усыновлением) которого на целевой капитал _____

6. Сведения о представителе _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания)
7. Документ, удостоверяющий личность представителя _____

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

- _____ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)
9. Прошу направить средства (часть средств) целевого капитала на «Семейный отдых в Российской Федерации» на компенсацию расходов, связанных с проживанием и питанием в учреждениях санаторно-курортного направления:

в размере _____ руб. _____ коп.

_____ (сумма прописью)

№ карты «МИР» _____

наименование банка _____

или

По реквизитам _____

_____ (Ф.И.О. физического лица)

ИНН _____ БИК _____

Банк получателя _____

Р/счет _____ К/счет _____

10. Уведомление о принятом решении прошу направить:

_____ (указывается почта, ЕПГУ и (или) РПГУ либо выдача при посещении МФЦ).

Настоящим заявлением подтверждаю:

- родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал

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

- умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности в отношении своего ребенка

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

- решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на целевой капитал _____
 (указать не принималось (принималось))
- решение об отобрании, ребёнка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал _____
 (указать не принималось (принималось))

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

С правилами направления средств целевого капитала ознакомлена (ознакомлен)

 (подпись заявителя)

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден)

 (подпись заявителя)

 (дата)

 (подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

 (подпись специалиста)

Заявление и документы гражданки (гражданина) зарегистрированы под номером

 (регистрационный номер заявления)

Принял _____
 (дата) _____
 (подпись специалиста)

Форма № 11.

Руководителю ГКУ РС(Я)
«Управление социальной защиты
населения и труда, при Министерстве
труда и социального развития РС(Я)»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о распоряжении средствами целевого капитала «Дети столетия»

(фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество)
В случае смены Ф.И.О. _____

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

1. Статус _____
(мать, отец, опекун (попечитель), приемный родитель, усыновитель, ребенок - указать нужное)
2. Дата рождения _____
3. Документ, удостоверяющий личность _____

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

4. Адрес места жительства _____
(индекс, почтовый адрес места жительства)

Адрес фактического проживания _____
(индекс, почтовый адрес места проживания)

тел. _____, моб. тел. _____

5. Ф.И.О. дата рождения ребенка, возникло право в связи с рождением (усыновлением) которого на целевой капитал _____

6. Сведения о представителе _____
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания)
7. Документ, удостоверяющий личность представителя _____

- _____
(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)
8. Документ, подтверждающий полномочия представителя _____

- _____
(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)
9. Прошу направить средства (часть средств) целевого капитала на «Семейный отдых в Российской Федерации» на компенсацию расходов, связанных с проездом всех членов семьи к месту отдыха и обратно (воздушным, железнодорожным, водным, автомобильным транспортом):
в размере _____ руб. _____ коп.

(сумма прописью)

№ карты «МИР» _____

наименование банка _____

или

По реквизитам _____

(Ф.И.О. физического лица)

ИНН _____ БИК _____

Банк получателя _____

Р/счет _____ К/счет _____

10. Уведомление о принятом решении прошу направить:

(указывается почта, ЕПГУ и (или) РПГУ либо выдача при посещении МФЦ).

Настоящим заявлением подтверждаю:

- родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал

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

- умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности в отношении своего ребенка

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

- решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на целевой капитал _____

(указать не принималось (принималось))

- решение об отобрании, ребёнка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал _____

(указать не принималось (принималось))

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

С правилами направления средств целевого капитала ознакомлена (ознакомлен)

(подпись заявителя)

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден)

(подпись заявителя)

(дата)

(подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

(подпись специалиста)

Заявление и документы гражданки (гражданина) зарегистрированы под номером _____

(регистрационный номер заявления)

Принял _____

(дата)

(подпись специалиста)

Форма № 12.

Руководителю ГКУ РС(Я)
«Управление социальной защиты
населения и труда, при Министерстве
труда и социального развития РС(Я)»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о распоряжении средствами целевого капитала «Дети столетия»

(фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество)
В случае смены Ф.И.О. _____

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

1. Статус _____
(мать, отец, опекун (попечитель), приемный родитель, усыновитель, ребенок - указать нужное)
2. Дата рождения _____
3. Документ, удостоверяющий личность _____

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

4. Адрес места жительства _____
(индекс, почтовый адрес места жительства)

Адрес фактического проживания _____
(индекс, почтовый адрес места проживания)

тел. _____, моб. тел. _____

5. Ф.И.О. дата рождения ребенка, возникло право в связи с рождением (усыновлением) которого на целевой капитал _____

6. Сведения о представителе _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания)
7. Документ, удостоверяющий личность представителя _____

- _____ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)
8. Документ, подтверждающий полномочия представителя _____

_____ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)
9. Прошу направить средства (часть средств) целевого капитала на «Улучшение жилищных условий, а также ремонт жилья» на приобретение (строительство) жилого помещения, осуществляемое гражданами посредством совершения любых не противоречащих закону сделок и участия в обязательствах (включая участие в жилищных, жилищно-строительных и жилищных накопительных кооперативах), путем безналичного перечисления указанных средств организации, осуществляющей отчуждение (строительство) приобретаемого (строящегося) жилого помещения, либо физическому лицу, осуществляющему отчуждение приобретаемого жилого помещения, либо организации, в том числе кредитной, предоставившей по кредитному договору (договору займа) денежные средства на указанные цели:

в размере _____ руб. _____ коп.

_____ (сумма прописью)

№ карты «МИР» _____

наименование банка _____

или

По реквизитам _____

_____ (наименование организации либо Ф.И.О. физического лица)

в соответствии с приложением (приложениями) к настоящему заявлению

10. Уведомление о принятом решении прошу направить:

_____ (указывается почта, ЕПГУ и (или) РПГУ либо выдача при посещении МФЦ).

Настоящим заявлением подтверждаю:

- родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал

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

- умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности в отношении своего ребенка

_____ (указать - не совершала (не совершал), совершала (совершал))
 - решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на целевой капитал _____

_____ (указать не принималось (принималось))
 - решение об отобрании, ребёнка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал _____
 _____ (указать не принималось (принималось))

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

С правилами направления средств целевого капитала ознакомлена (ознакомлен)

_____ (подпись заявителя)
 Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден)

_____ (подпись заявителя)

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

_____ (подпись специалиста)
 Заявление и документы гражданки (гражданина) зарегистрированы под номером _____

_____ (регистрационный номер заявления)

Принял _____ (дата) _____ (подпись специалиста)

Сведения

**к заявлению о распоряжении средствами (частью средств) целевого капитала при
направлении средств (части средств) целевого капитала на улучшение жилищных
условий (при их перечислении юридическому лицу)**

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

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

 (наименование документа, дата, номер)
8. Информация о земельном участке: кадастровый (условный) номер _____
 категория земель _____
 площадь _____
 адрес _____
 (область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
9. Номер закладной _____ номер ссудного счета _____
10. Фамилия, имя, отчество (при наличии) супруга(и) лица, получившего
 решение _____

 (дата) (подпись заявителя) (ФИО заявителя)

Сведения
к заявлению о распоряжении средствами (частью средств) целевого капитала при
направлении средств (части средств) целевого капитала на улучшение жилищных
условий (при их перечислении физическому лицу)

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

Банк получателя _____

ИНН банка получателя _____

БИК банка получателя _____

КПП банка получателя _____

Корреспондентский счет банка получателя _____

Номер банковского счета получателя _____

2. Сумма к перечислению _____ руб. _____ коп.

3. Договор _____
 (наименование, номер, дата)

4. Документ, подтверждающий право на объект _____
 (наименование, номер, дата)

5. Информация об объекте: кадастровый (условный) номер наименование _____
 (жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната)
 адрес объекта _____
 (область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

6. Документ, подтверждающий право на земельный участок _____
 (наименование, номер, дата)

7. Информация о земельном участке: кадастровый (условный) номер категория
 земель _____
 площадь _____
 адрес _____
 (область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

8. Документ, подтверждающий право на проведение работ по строительству
 (реконструкции) объекта _____
 (наименование, номер, дата)

9. Акт освидетельствования выполненных работ _____
 (номер) (дата)

10. Фамилия, имя, отчество (при наличии) супруга(и) лица, получившего
 решение _____

 (дата) (подпись заявителя) (ФИО заявителя)

Сведения

к заявлению о распоряжении средствами (частью средств) целевого капитала при направлении средств (части средств) целевого капитала на улучшение жилищных условий (при их перечислении юридическому лицу в виде ежемесячного платежа)

1. Наименование организации-получателя _____
 Банк организации-получателя _____
 ИНН организации-получателя _____
 БИК банка организации-получателя _____
 КПП организации-получателя _____
 Расчетный счет организации-получателя _____
 Корреспондентский счет банка организации-получателя _____
 2. Сумма к перечислению _____ руб. _____ коп.
 3. Договор _____
 (наименование, номер, дата)
 4. Фамилия, имя, отчество (при наличии) супруга(и) лица, получившего решение _____
 5. Порядок перечисления средств: _____
 (период оплаты: количество оплачиваемых месяцев)
 6. Дополнительные сведения<1>: _____
 7. Документ, подтверждающий право на объект _____
 (наименование, номер, дата)
 8. Информация об объекте: кадастровый (условный) номер вид объекта _____

 (жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната)
 адрес объекта _____

 (область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
 9. Документ, подтверждающий право на проведение работ по строительству (реконструкции) объекта _____

 (наименование, номер, дата)
 10. Документ, подтверждающий право на земельный участок _____

 (наименование, номер, дата)
 11. Информация о земельном участке: кадастровый (условный номер) категория земель _____
 площадь _____
 адрес _____

 (область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
 12. Номер закладной _____ номер ссудного счета _____
- _____ (дата) _____ (подпись заявителя) _____ (ФИО заявителя)

<1> Заполняется информация, необходимая для перечисления средств.

Форма № 13.

Руководителю ГКУ РС(Я)
«Управление социальной защиты
населения и труда, при Министерстве
труда и социального развития РС(Я)»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о распоряжении средствами целевого капитала «Дети столетия»

(фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество)
В случае смены Ф.И.О. _____

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

1. Статус _____
(мать, отец, опекун (попечитель), приемный родитель, усыновитель, ребенок - указать нужное)
2. Дата рождения _____
3. Документ, удостоверяющий личность _____

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

4. Адрес места жительства _____
(индекс, почтовый адрес места жительства)

Адрес фактического проживания _____
(индекс, почтовый адрес места проживания)

тел. _____, моб. тел. _____

5. Ф.И.О. дата рождения ребенка, возникло право в связи с рождением (усыновлением) которого на целевой капитал _____

6. Сведения о представителе _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания)
7. Документ, удостоверяющий личность представителя _____

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

- _____ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)
9. Прошу направить средства (часть средств) целевого капитала на «Улучшение жилищных условий, а также ремонт жилья» на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемые гражданами без привлечения организации, осуществляющей строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства, в том числе по договору строительного подряда, путем перечисления указанных средств на банковский счет заявителя:
в размере _____ руб. _____ коп.

_____ (сумма прописью)

№ карты «МИР» _____

наименование банка _____

или

По реквизитам _____

_____ (наименование организации либо Ф.И.О. физического лица)

в соответствии с приложением (приложениями) к настоящему заявлению

10. Уведомление о принятом решении прошу направить:

_____ (указывается почта, ЕПГУ и (или) РПГУ либо выдача при посещении МФЦ).

Настоящим заявлением подтверждаю:

- родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал

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

- умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности в отношении своего ребенка

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

- решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на целевой капитал _____

(указать не принималось (принималось))

- решение об отобрании, ребёнка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал _____

(указать не принималось (принималось))

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

С правилами направления средств целевого капитала ознакомлена (ознакомлен)

(подпись заявителя)

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден)

(подпись заявителя)

(дата)

(подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

(подпись специалиста)

Заявление и документы гражданки (гражданина) зарегистрированы под номером _____

(регистрационный номер заявления)

Принял _____

(дата)

(подпись специалиста)

Сведения
к заявлению о распоряжении средствами (частью средств) целевого капитала при
направлении средств (части средств) целевого капитала на улучшение жилищных
условий (при их перечислении юридическому лицу)

1. Наименование организации-получателя _____
 Банк организации-получателя _____
 ИНН организации-получателя _____
 БИК банка организации-получателя _____
 КПП организации-получателя _____
 Расчетный счет организации-получателя _____
 Корреспондентский счет банка организации-получателя _____
 КБК/ОКТМО организации-получателя _____ / _____
 (указывается при наличии)
 ОГРН организации-получателя _____

2. Сумма к перечислению _____ руб. _____ коп.

3. Договор _____
 (наименование договора, номер, дата)

(дата получения средств по договору займа)

4. Документ, подтверждающий право на объект _____
 (наименование, номер, дата)

5. Информация об объекте: кадастровый (условный) номер _____
 вид объекта _____
 (жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната)
 адрес объекта _____
 (область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

6. Документ, подтверждающий право на проведение работ по строительству
 (реконструкции) объекта _____
 (наименование документа, номер, дата)

7. Документ, подтверждающий право на земельный участок _____

 (наименование документа, дата, номер)

8. Информация о земельном участке: кадастровый (условный) номер _____
 категория земель _____
 площадь _____
 адрес _____
 (область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

9. Номер закладной _____ номер ссудного счета _____

10. Фамилия, имя, отчество (при наличии) супруга(и) лица, получившего
 решение _____

(дата) (подпись заявителя) (ФИО заявителя)

Сведения
к заявлению о распоряжении средствами (частью средств) целевого капитала при
направлении средств (части средств) целевого капитала на улучшение жилищных
условий (при их перечислении физическому лицу)

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

 Банк получателя _____
 ИНН банка получателя _____
 БИК банка получателя _____
 КПП банка получателя _____
 Корреспондентский счет банка получателя _____
 Номер банковского счета получателя _____
 2. Сумма к перечислению _____ руб. _____ коп.
 3. Договор _____

 (наименование, номер, дата)
 4. Документ, подтверждающий право на объект _____

 (наименование, номер, дата)
 5. Информация об объекте: кадастровый (условный) номер наименование _____

 (жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната)
 адрес объекта _____

 (область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
 6. Документ, подтверждающий право на земельный участок _____

 (наименование, номер, дата)
 7. Информация о земельном участке: кадастровый (условный) номер категория
 земель _____
 площадь _____
 адрес _____

 (область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
 8. Документ, подтверждающий право на проведение работ по строительству
 (реконструкции) объекта _____

 (наименование, номер, дата)
 9. Акт освидетельствования выполненных работ _____

 (номер) (дата)
 10. Фамилия, имя, отчество (при наличии) супруга(и) лица, получившего
 решение _____

- _____
 (дата) (подпись заявителя) (ФИО заявителя)

Сведения

к заявлению о распоряжении средствами (частью средств) целевого капитала при направлении средств (части средств) целевого капитала на улучшение жилищных условий (при их перечислении юридическому лицу в виде ежемесячного платежа)

1. Наименование организации-получателя _____
Банк организации-получателя _____
ИНН организации-получателя _____
БИК банка организации-получателя _____
КПП организации-получателя _____
Расчетный счет организации-получателя _____
Корреспондентский счет банка организации-получателя _____
2. Сумма к перечислению _____ руб. _____ коп.
3. Договор _____
(наименование, номер, дата)
4. Фамилия, имя, отчество (при наличии) супруга(и) лица, получившего решение _____
5. Порядок перечисления средств: _____
(период оплаты: количество оплачиваемых месяцев)
6. Дополнительные сведения<1>: _____
7. Документ, подтверждающий право на объект _____
(наименование, номер, дата)
8. Информация об объекте: кадастровый (условный) номер вид объекта _____
(жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната)
адрес объекта _____
(область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
9. Документ, подтверждающий право на проведение работ по строительству (реконструкции) объекта _____
(наименование, номер, дата)
10. Документ, подтверждающий право на земельный участок _____
(наименование, номер, дата)
11. Информация о земельном участке: кадастровый (условный номер) категория земель _____
площадь _____
адрес _____
(область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
12. Номер закладной _____ номер ссудного счета _____
(дата) (подпись заявителя) (ФИО заявителя)

<1> Заполняется информация, необходимая для перечисления средств.

Форма № 14.

Руководителю ГКУ РС(Я)
«Управление социальной защиты
населения и труда, при Министерстве
труда и социального развития РС(Я)»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о распоряжении средствами целевого капитала «Дети столетия»

(фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество)
В случае смены Ф.И.О. _____

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

1. Статус _____
(мать, отец, опекун (попечитель), приемный родитель, усыновитель, ребенок - указать нужное)

2. Дата рождения _____

3. Документ, удостоверяющий личность _____

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

4. Адрес места жительства _____

(индекс, почтовый адрес места жительства)

Адрес фактического проживания _____

(индекс, почтовый адрес места проживания)

тел. _____, моб. тел. _____

5. Ф.И.О. дата рождения ребенка, возникло право в связи с рождением (усыновлением) которого на целевой капитал _____

6. Сведения о представителе _____

(фамилия, имя, отчество)

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

7. Документ, удостоверяющий личность представителя _____

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

8. Документ, подтверждающий полномочия представителя _____

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

9. Прошу направить средства (часть средств) целевого капитала на **«Улучшение жилищных условий, а также ремонт жилья» на оплату заключенных договоров оказания услуг и на приобретение строительных материалов на ремонт жилого помещения, принадлежащего на праве собственности лицу, получившему решение о предоставлении целевого капитала (или его супругу) путем безналичного перечисления на расчетный счет продавца или подрядной организации:**

в размере _____ руб. _____ коп.

_____ (сумма прописью)

№ карты «МИР» _____

наименование банка _____

или

По реквизитам _____

_____ (наименование организации либо Ф.И.О. физического лица)

в соответствии с приложением (приложениями) к настоящему заявлению

10. Уведомление о принятом решении прошу направить:

_____ (указывается почта, ЕПГУ и (или) РПГУ либо выдача при посещении МФЦ).

Настоящим заявлением подтверждаю:

- родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал

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

- умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности в отношении своего ребенка

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

- решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на целевой капитал _____

(указать не принималось (принималось))

- решение об отобрании, ребёнка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал _____

(указать не принималось (принималось))

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

С правилами направления средств целевого капитала ознакомлена (ознакомлен)

(подпись заявителя)

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден)

(подпись заявителя)

(дата)

(подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

(подпись специалиста)

Заявление и документы гражданки (гражданина) зарегистрированы под номером _____

(регистрационный номер заявления)

Принял _____

(дата)

(подпись специалиста)

Сведения

**к заявлению о распоряжении средствами (частью средств) целевого капитала при
направлении средств (части средств) целевого капитала на улучшение жилищных
условий (при их перечислении юридическому лицу)**

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

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

 (наименование документа, дата, номер)
8. Информация о земельном участке: кадастровый (условный) номер _____
 категория земель _____
 площадь _____
 адрес _____
 (область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
9. Номер закладной _____ номер ссудного счета _____
10. Фамилия, имя, отчество (при наличии) супруга(и) лица, получившего
 решение _____

 (дата) (подпись заявителя) (ФИО заявителя)

Сведения
к заявлению о распоряжении средствами (частью средств) целевого капитала при
направлении средств (части средств) целевого капитала на улучшение жилищных
условий (при их перечислении физическому лицу)

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

Банк получателя _____

ИНН банка получателя _____

БИК банка получателя _____

КПП банка получателя _____

Корреспондентский счет банка получателя _____

Номер банковского счета получателя _____

2. Сумма к перечислению _____ руб. _____ коп.

3. Договор _____

(наименование, номер, дата)

4. Документ, подтверждающий право на объект _____

(наименование, номер, дата)

5. Информация об объекте: кадастровый (условный) номер наименование _____

(жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната)

адрес объекта _____

(область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

6. Документ, подтверждающий право на земельный участок _____

(наименование, номер, дата)

7. Информация о земельном участке: кадастровый (условный) номер категория земель _____

площадь _____

адрес _____

(область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

8. Документ, подтверждающий право на проведение работ по строительству (реконструкции) объекта _____

(наименование, номер, дата)

9. Акт освидетельствования выполненных работ _____

(номер) (дата)

10. Фамилия, имя, отчество (при наличии) супруга(и) лица, получившего решение _____

(дата) (подпись заявителя) (ФИО заявителя)

Сведения

к заявлению о распоряжении средствами (частью средств) целевого капитала при направлении средств (части средств) целевого капитала на улучшение жилищных условий (при их перечислении юридическому лицу в виде ежемесячного платежа)

1. Наименование организации-получателя _____
 Банк организации-получателя _____
 ИНН организации-получателя _____
 БИК банка организации-получателя _____
 КПП организации-получателя _____
 Расчетный счет организации-получателя _____
 Корреспондентский счет банка организации-получателя _____
2. Сумма к перечислению _____ руб. _____ коп.
3. Договор _____
 (наименование, номер, дата)
4. Фамилия, имя, отчество (при наличии) супруга(и) лица, получившего решение _____
5. Порядок перечисления средств: _____
 (период оплаты: количество оплачиваемых месяцев)
6. Дополнительные сведения<1>: _____
7. Документ, подтверждающий право на объект _____
 (наименование, номер, дата)
8. Информация об объекте: кадастровый (условный) номер вид объекта _____

 (жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната)
 адрес объекта _____
 (область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
9. Документ, подтверждающий право на проведение работ по строительству (реконструкции) объекта _____
 (наименование, номер, дата)
10. Документ, подтверждающий право на земельный участок _____

 (наименование, номер, дата)
11. Информация о земельном участке: кадастровый (условный номер) категория земель _____
 площадь _____
 адрес _____
 (область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
12. Номер закладной _____ номер ссудного счета _____

 (дата) (подпись заявителя) (ФИО заявителя)

<1> Заполняется информация, необходимая для перечисления средств.

Форма № 15.

Руководителю ГКУ РС(Я)
«Управление социальной защиты
населения и труда, при Министерстве
труда и социального развития РС(Я)»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о распоряжении средствами целевого капитала «Дети столетия»

(фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество)
В случае смены Ф.И.О. _____

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

1. Статус _____
(мать, отец, опекун (попечитель), приемный родитель, усыновитель, ребенок - указать нужное)

2. Дата рождения _____

3. Документ, удостоверяющий личность _____

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

4. Адрес места жительства _____

(индекс, почтовый адрес места жительства)

Адрес фактического проживания _____

(индекс, почтовый адрес места проживания)

тел. _____, моб. тел. _____

5. Ф.И.О. дата рождения ребенка, возникло право в связи с рождением (усыновлением) которого на целевой капитал _____

6. Сведения о представителе _____

(фамилия, имя, отчество)

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

7. Документ, удостоверяющий личность представителя _____

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

8. Документ, подтверждающий полномочия представителя _____

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

9. Прошу направить средства (часть средств) целевого капитала на «Улучшение жилищных условий, а также ремонт жилья» на компенсацию затрат, понесенных на ремонт жилого помещения, путем безналичного перечисления на счет лица, имеющего право на целевой капитал:

в размере _____ руб. _____ коп.

_____ (сумма прописью)

№ карты «МИР» _____

наименование банка _____

или

По реквизитам _____

(наименование организации либо Ф.И.О. физического лица)

в соответствии с приложением (приложениями) к настоящему заявлению

10. Уведомление о принятом решении прошу направить:

_____ (указывается почта, ЕПГУ и (или) РПГУ либо выдача при посещении МФЦ).

Настоящим заявлением подтверждаю:

- родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал

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

- умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности в отношении своего ребенка

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

- решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на целевой капитал _____

(указать не принималось (принималось)

- решение об отобрании, ребёнка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал

(указать не принималось (принималось))

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

С правилами направления средств целевого капитала ознакомлена (ознакомлен)

(подпись заявителя)

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден)

(подпись заявителя)

(дата)

(подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

(подпись специалиста)

Заявление и документы гражданки (гражданина) зарегистрированы под номером

(регистрационный номер заявления)

Принял _____

(дата)

(подпись специалиста)

Сведения

**к заявлению о распоряжении средствами (частью средств) целевого капитала при
направлении средств (части средств) целевого капитала на улучшение жилищных
условий (при их перечислении юридическому лицу)**

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

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

 (наименование документа, дата, номер)
8. Информация о земельном участке: кадастровый (условный) номер _____
 категория земель _____
 площадь _____
 адрес _____
 (область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
9. Номер закладной _____ номер ссудного счета _____
10. Фамилия, имя, отчество (при наличии) супруга(и) лица, получившего
 решение _____

 (дата) (подпись заявителя) (ФИО заявителя)

Сведения
к заявлению о распоряжении средствами (частью средств) целевого капитала при
направлении средств (части средств) целевого капитала на улучшение жилищных
условий (при их перечислении физическому лицу)

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

Банк получателя _____

ИНН банка получателя _____

БИК банка получателя _____

КПП банка получателя _____

Корреспондентский счет банка получателя _____

Номер банковского счета получателя _____

2. Сумма к перечислению _____ руб. _____ коп.

3. Договор _____
 (наименование, номер, дата)

4. Документ, подтверждающий право на объект _____
 (наименование, номер, дата)

5. Информация об объекте: кадастровый (условный) номер наименование _____
 (жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната)
 адрес объекта _____
 (область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

6. Документ, подтверждающий право на земельный участок _____
 (наименование, номер, дата)

7. Информация о земельном участке: кадастровый (условный) номер категория
 земель _____
 площадь _____
 адрес _____
 (область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

8. Документ, подтверждающий право на проведение работ по строительству
 (реконструкции) объекта _____
 (наименование, номер, дата)

9. Акт освидетельствования выполненных работ _____
 (номер) (дата)

10. Фамилия, имя, отчество (при наличии) супруга(и) лица, получившего
 решение _____

 (дата) (подпись заявителя) (ФИО заявителя)

Сведения

к заявлению о распоряжении средствами (частью средств) целевого капитала при направлении средств (части средств) целевого капитала на улучшение жилищных условий (при их перечислении юридическому лицу в виде ежемесячного платежа)

1. Наименование организации-получателя _____
Банк организации-получателя _____
ИНН организации-получателя _____
БИК банка организации-получателя _____
КПП организации-получателя _____
Расчетный счет организации-получателя _____
Корреспондентский счет банка организации-получателя _____
2. Сумма к перечислению _____ руб. _____ коп.
3. Договор _____
(наименование, номер, дата)
4. Фамилия, имя, отчество (при наличии) супруга(и) лица, получившего решение _____
5. Порядок перечисления средств: _____
(период оплаты: количество оплачиваемых месяцев)
6. Дополнительные сведения<1>: _____
7. Документ, подтверждающий право на объект _____
(наименование, номер, дата)
8. Информация об объекте: кадастровый (условный) номер вид объекта _____
(жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната)
адрес объекта _____
(область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
9. Документ, подтверждающий право на проведение работ по строительству (реконструкции) объекта _____
(наименование, номер, дата)
10. Документ, подтверждающий право на земельный участок _____
(наименование, номер, дата)
11. Информация о земельном участке: кадастровый (условный номер) категория земель _____
площадь _____
адрес _____
(область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
12. Номер закладной _____ номер ссудного счета _____

<1> Заполняется информация, необходимая для перечисления средств.

Форма № 16.

Руководителю ГКУ РС(Я)
«Управление социальной защиты
населения и труда, при Министерстве
труда и социального развития РС(Я)»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о распоряжении средствами целевого капитала «Дети столетия»

(фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество)
В случае смены Ф.И.О. _____

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

1. Статус _____
(мать, отец, опекун (попечитель), приемный родитель, усыновитель, ребенок - указать нужное)
2. Дата рождения _____
3. Документ, удостоверяющий личность _____

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

4. Адрес места жительства _____
(индекс, почтовый адрес места жительства)

Адрес фактического проживания _____
(индекс, почтовый адрес места проживания)

тел. _____, моб. тел. _____

5. Ф.И.О. дата рождения ребенка, возникло право в связи с рождением (усыновлением) которого на целевой капитал _____

6. Сведения о представителе _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания)
7. Документ, удостоверяющий личность представителя _____

- _____ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)
8. Документ, подтверждающий полномочия представителя _____

- _____ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)
9. Прошу направить средства (часть средств) целевого капитала на **«Приобретение транспортного средства»** на приобретение транспортного средства посредством совершения любых не противоречащих законодательству сделок путем безналичного перечисления указанных средств организации, осуществляющей отчуждение приобретаемого транспортного средства, либо физическому лицу, осуществляющему отчуждение приобретаемого транспортного средства:
в размере _____ руб. _____ коп.

_____ (сумма прописью)

№ карты «МИР» _____

наименование банка _____

или

По реквизитам _____

_____ (наименование организации либо Ф.И.О. физического лица)

ИНН _____ БИК _____

Банк получателя _____

Р/счет _____ К/счет _____

10. Уведомление о принятом решении прошу направить:

_____ (указывается почта, ЕПГУ и (или) РПГУ либо выдача при посещении МФЦ).

Настоящим заявлением подтверждаю:

- родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал

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

- умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности в отношении своего ребенка

(указать - не совершала (не совершал), совершала (совершал)
 - решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на целевой капитал _____
 (указать не принималось (принималось)
 - решение об отобрании, ребёнка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал _____
 (указать не принималось (принималось)

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

С правилами направления средств целевого капитала ознакомлена (ознакомлен)

 (подпись заявителя)
 Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден)

 (подпись заявителя)

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

 (подпись специалиста)
 Заявление и документы гражданки (гражданина) зарегистрированы под номером

 (регистрационный номер заявления)
 Принял _____
 (дата) _____
 (подпись специалиста)

Форма № 17.

Руководителю ГКУ РС(Я)
«Управление социальной защиты
населения и труда, при Министерстве
труда и социального развития РС(Я)»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о распоряжении средствами целевого капитала «Дети столетия»

_____ (фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество)
В случае смены Ф.И.О. _____

_____ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)
1. Статус _____
(мать, отец, опекун (попечитель), приемный родитель, усыновитель, ребенок - указать нужное)
2. Дата рождения _____
3. Документ, удостоверяющий личность _____

_____ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)
4. Адрес места жительства _____
(индекс, почтовый адрес места жительства)
Адрес фактического проживания _____
(индекс, почтовый адрес места проживания)
тел. _____, моб. тел. _____

5. Ф.И.О. дата рождения ребенка, возникло право в связи с рождением (усыновлением) которого на целевой капитал _____

6. Сведения о представителе _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания)
7. Документ, удостоверяющий личность представителя _____

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

_____ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)
9. Прошу направить средства (часть средств) целевого капитала на **«Приобретение транспортного средства» на компенсацию стоимости приобретенного транспортного средства лицом, имеющим право на целевой капитал, в том числе лицом, состоящим в зарегистрированном браке с лицом, имеющим право на целевой капитал, путем перечисления указанных средств на счет лица, имеющего целевой капитал:**
в размере _____ руб. _____ коп.

_____ (сумма прописью)

№ карты «МИР» _____

наименование банка _____

или

По реквизитам _____

_____ (наименование организации либо Ф.И.О. физического лица)

ИНН _____ БИК _____

Банк получателя _____

Р/счет _____ К/счет _____

10. Уведомление о принятом решении прошу направить:

_____ (указывается почта, ЕПГУ и (или) РПГУ либо выдача при посещении МФЦ).

Настоящим заявлением подтверждаю:

- родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал

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

- умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности в отношении своего ребенка

(указать - не совершала (не совершал), совершала (совершал))
 - решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на целевой капитал _____
 (указать не принималось (принималось))
 - решение об отобрании, ребёнка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал _____
 (указать не принималось (принималось))

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

С правилами направления средств целевого капитала ознакомлена (ознакомлен)

 (подпись заявителя)
 Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден)

 (подпись заявителя)

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

 (подпись специалиста)
 Заявление и документы гражданки (гражданина) зарегистрированы под номером

 (регистрационный номер заявления)
 Принял _____
 (дата) _____
 (подпись специалиста)

Форма № 18.

Руководителю ГКУ РС(Я)
«Управление социальной защиты
населения и труда, при Министерстве
труда и социального развития РС(Я)»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о распоряжении средствами целевого капитала «Дети столетия»

(фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество)
В случае смены Ф.И.О. _____

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)
1. Статус _____
(мать, отец, опекун (попечитель), приемный родитель, усыновитель, ребенок - указать нужное)
2. Дата рождения _____
3. Документ, удостоверяющий личность _____

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)
4. Адрес места жительства _____
(индекс, почтовый адрес места жительства)
Адрес фактического проживания _____
(индекс, почтовый адрес места проживания)
тел. _____, моб. тел. _____

5. Ф.И.О. дата рождения ребенка, возникло право в связи с рождением (усыновлением) которого на целевой капитал _____

6. Сведения о представителе _____
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания)
7. Документ, удостоверяющий личность представителя _____

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

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)
9. Прошу направить средства (часть средств) целевого капитала на «Развитие личного подсобного хозяйства, в том числе приобретение сельскохозяйственной техники» на приобретение тракторов и сельскохозяйственных машин в соответствии с "ОК 034-2014 (КПЕС 2008). Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности", утвержденным приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст, путем безналичного перечисления указанных средств на счет юридического (физического) лица, осуществляющего отчуждение сельскохозяйственной техники: в размере _____ руб. _____ коп.

(сумма прописью)
№ карты «МИР» _____
наименование банка _____
или
По реквизитам _____

(наименование организации либо Ф.И.О. физического лица)
ИНН _____ БИК _____
Банк получателя _____
Р/счет _____ К/счет _____
10. Уведомление о принятом решении прошу направить:

(указывается почта, ЕПГУ и (или) РПГУ либо выдача при посещении МФЦ).
Настоящим заявлением подтверждаю:

- родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал

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

- умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности в отношении своего ребенка

_____ (указать - не совершала (не совершал), совершала (совершал))
 - решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на целевой капитал _____

_____ (указать не принималось (принималось))
 - решение об отобрании, ребёнка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал _____
 _____ (указать не принималось (принималось))

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

С правилами направления средств целевого капитала ознакомлена (ознакомлен)

_____ (подпись заявителя)
 Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден)

_____ (подпись заявителя)

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

_____ (подпись специалиста)
 Заявление и документы гражданки (гражданина) зарегистрированы под номером _____

_____ (регистрационный номер заявления)
 Принял _____ (дата) _____ (подпись специалиста)

Форма № 19.

Руководителю ГКУ РС(Я)
«Управление социальной защиты
населения и труда, при Министерстве
труда и социального развития РС(Я)»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о распоряжении средствами целевого капитала «Дети столетия»

(фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество)
В случае смены Ф.И.О. _____

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

1. Статус _____
(мать, отец, опекун (попечитель), приемный родитель, усыновитель, ребенок - указать нужное)
2. Дата рождения _____
3. Документ, удостоверяющий личность _____

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

4. Адрес места жительства _____
(индекс, почтовый адрес места жительства)

Адрес фактического проживания _____
(индекс, почтовый адрес места проживания)

тел. _____, моб. тел. _____

5. Ф.И.О. дата рождения ребенка, возникло право в связи с рождением (усыновлением) которого на целевой капитал _____

6. Сведения о представителе _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания)
7. Документ, удостоверяющий личность представителя _____

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

- _____ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)
9. Прошу направить средства (часть средств) целевого капитала на **«Развитие личного подсобного хозяйства, в том числе приобретение сельскохозяйственной техники»**
на приобретение сельскохозяйственных животных: крупного рогатого скота, лошадей, свиней, коз и оленей, а также птиц путем безналичного перечисления указанных средств на счет юридического (физического) лица, осуществляющего отчуждение сельскохозяйственных животных и птиц:
в размере _____ руб. _____ коп.

_____ (сумма прописью)

№ карты «МИР» _____

наименование банка _____

или

По реквизитам _____

_____ (наименование организации либо Ф.И.О. физического лица)

ИНН _____ БИК _____

Банк получателя _____

Р/счет _____ К/счет _____

10. Уведомление о принятом решении прошу направить:

_____ (указывается почта, ЕПГУ и (или) РПГУ либо выдача при посещении МФЦ).

Настоящим заявлением подтверждаю:

- родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал

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

- умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности в отношении своего ребенка

(указать - не совершала (не совершал), совершала (совершал))
 - решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на целевой капитал _____
 (указать не принималось (принималось))
 - решение об отобрании, ребёнка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал _____
 (указать не принималось (принималось))

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

С правилами направления средств целевого капитала ознакомлена (ознакомлен)

 (подпись заявителя)
 Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден)

 (подпись заявителя)

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

 (подпись специалиста)
 Заявление и документы гражданки (гражданина) зарегистрированы под номером

 (регистрационный номер заявления)
 Принял _____
 (дата) _____
 (подпись специалиста)

Форма № 20.

Руководителю ГКУ РС(Я)
«Управление социальной защиты
населения и труда, при Министерстве
труда и социального развития РС(Я)»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о распоряжении средствами целевого капитала «Дети столетия»

(фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество)
В случае смены Ф.И.О. _____

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

1. Статус _____
(мать, отец, опекун (попечитель), приемный родитель, усыновитель, ребенок - указать нужное)

2. Дата рождения _____

3. Документ, удостоверяющий личность _____

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

4. Адрес места жительства _____

(индекс, почтовый адрес места жительства)

Адрес фактического проживания _____

(индекс, почтовый адрес места проживания)

тел. _____, моб. тел. _____

5. Ф.И.О. дата рождения ребенка, возникло право в связи с рождением (усыновлением) которого на целевой капитал _____

6. Сведения о представителе _____

(фамилия, имя, отчество)

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

7. Документ, удостоверяющий личность представителя _____

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

8. Документ, подтверждающий полномочия представителя _____

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

9. Прошу направить средства (часть средств) целевого капитала на «Развитие личного подсобного хозяйства, в том числе приобретение сельскохозяйственной техники»
на компенсацию стоимости приобретенных следующих сельскохозяйственных животных: крупного рогатого скота, лошадей, свиней, коз и оленей, а также птиц путем безналичного перечисления указанных средств на счет лица, имеющего право на целевой капитал:

в размере _____ руб. _____ коп.

_____ (сумма прописью)

№ карты «МИР» _____

наименование банка _____

или

По реквизитам _____

(наименование организации либо Ф.И.О. физического лица)

ИНН _____ БИК _____

Банк получателя _____

Р/счет _____ К/счет _____

10. Уведомление о принятом решении прошу направить:

_____ (указывается почта, ЕПГУ и (или) РПГУ либо выдача при посещении МФЦ).

Настоящим заявлением подтверждаю:

- родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал

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

- умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности в отношении своего ребенка

- (указать - не совершала (не совершал), совершала (совершал))
- решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на целевой капитал _____
- (указать не принималось (принималось))
- решение об отобрании, ребёнка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал _____
- (указать не принималось (принималось))

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

С правилами направления средств целевого капитала ознакомлена (ознакомлен)

(подпись заявителя)

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден)

(подпись заявителя)

(дата) _____
(подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

(подпись специалиста)

Заявление и документы гражданки (гражданина) зарегистрированы под номером

(регистрационный номер заявления)

Принял _____
(дата) _____
(подпись специалиста)

Форма № 21.

Руководителю ГКУ РС(Я)
«Управление социальной защиты
населения и труда, при Министерстве
труда и социального развития РС(Я)»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о распоряжении средствами целевого капитала «Дети столетия»

(фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество)
В случае смены Ф.И.О. _____

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

1. Статус _____
(мать, отец, опекун (попечитель), приемный родитель, усыновитель, ребенок - указать нужное)

2. Дата рождения _____

3. Документ, удостоверяющий личность _____

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

4. Адрес места жительства _____

(индекс, почтовый адрес места жительства)

Адрес фактического проживания _____

(индекс, почтовый адрес места проживания)

тел. _____, моб. тел. _____

5. Ф.И.О. дата рождения ребенка, возникло право в связи с рождением (усыновлением) которого на целевой капитал _____

6. Сведения о представителе _____

(фамилия, имя, отчество)

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

7. Документ, удостоверяющий личность представителя _____

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

8. Документ, подтверждающий полномочия представителя _____

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

9. Прошу направить средства (часть средств) целевого капитала на **«Страхование жизни и здоровья ребенка» на компенсацию расходов, понесенных в связи со страхованием от несчастных случаев и болезней ребенка (детей) лица, получившего решение о предоставлении целевого капитала, возраст которого на дату страхования не должен превышать 18 лет:**

в размере _____ руб. _____ коп.

_____ (сумма прописью)

№ карты «МИР» _____

наименование банка _____

или

По реквизитам _____

(Ф.И.О. физического лица)

ИНН _____ БИК _____

Банк получателя _____

Р/счет _____ К/счет _____

10. Уведомление о принятом решении прошу направить:

_____ (указывается почта, ЕПГУ и (или) РПГУ либо выдача при посещении МФЦ).

Настоящим заявлением подтверждаю:

- родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал

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

- умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности в отношении своего ребенка

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

- решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на целевой капитал _____

(указать не принималось (принималось))

- решение об отобрании, ребёнка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал _____

(указать не принималось (принималось))

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

С правилами направления средств целевого капитала ознакомлена (ознакомлен)

(подпись заявителя)

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден)

(подпись заявителя)

(дата)

(подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

(подпись специалиста)

Заявление и документы гражданки (гражданина) зарегистрированы под номером _____

(регистрационный номер заявления)

Принял _____

(дата)

(подпись специалиста)

Форма № 22.

Руководителю ГКУ РС(Я)
«Управление социальной защиты
населения и труда, при Министерстве
труда и социального развития РС(Я)»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о распоряжении средствами целевого капитала «Дети столетия»

(фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество)
В случае смены Ф.И.О. _____

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

1. Статус _____
(мать, отец, опекун (попечитель), приемный родитель, усыновитель, ребенок - указать нужное)
2. Дата рождения _____
3. Документ, удостоверяющий личность _____

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

4. Адрес места жительства _____
(индекс, почтовый адрес места жительства)

Адрес фактического проживания _____
(индекс, почтовый адрес места проживания)

тел. _____, моб. тел. _____

5. Ф.И.О. дата рождения ребенка, возникло право в связи с рождением (усыновлением) которого на целевой капитал _____

6. Сведения о представителе _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания)
7. Документ, удостоверяющий личность представителя _____

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

- _____ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)
9. Прошу направить средства (часть средств) целевого капитала на «Газификация индивидуального жилого дома» на компенсацию расходов, понесенных на покупку газового оборудования и строительные работы по газификации индивидуального жилого дома в пределах земельных участков, принадлежащих на праве собственности лицу, получившему решение о предоставлении целевого капитала (или его супругу):
в размере _____ руб. _____ коп.

_____ (сумма прописью)

№ карты «МИР» _____

наименование банка _____

или

По реквизитам _____

_____ (Ф.И.О. физического лица)

ИНН _____ БИК _____

Банк получателя _____

Р/счет _____ К/счет _____

10. Уведомление о принятом решении прошу направить:

_____ (указывается почта, ЕПГУ и (или) РПГУ либо выдача при посещении МФЦ).

Настоящим заявлением подтверждаю:

- родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал

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

- умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности в отношении своего ребенка

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

- решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на целевой капитал _____

(указать не принималось (принималось))

- решение об отобрании, ребёнка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал _____

(указать не принималось (принималось))

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

С правилами направления средств целевого капитала ознакомлена (ознакомлен)

(подпись заявителя)

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден)

(подпись заявителя)

(дата)

(подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

(подпись специалиста)

Заявление и документы гражданки (гражданина) зарегистрированы под номером _____

(регистрационный номер заявления)

Принял _____

(дата)

(подпись специалиста)

Форма № 23.

Руководителю ГКУ РС(Я)
«Управление социальной защиты
населения и труда, при Министерстве
труда и социального развития РС(Я)»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о распоряжении средствами целевого капитала «Дети столетия»

(фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество)
В случае смены Ф.И.О. _____

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

1. Статус _____
(мать, отец, опекун (попечитель), приемный родитель, усыновитель, ребенок - указать нужное)
2. Дата рождения _____
3. Документ, удостоверяющий личность _____

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

4. Адрес места жительства _____
(индекс, почтовый адрес места жительства)
Адрес фактического проживания _____
(индекс, почтовый адрес места проживания)
тел. _____, моб. тел. _____

5. Ф.И.О. дата рождения ребенка, возникло право в связи с рождением (усыновлением) которого на целевой капитал _____

6. Сведения о представителе _____
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания)

7. Документ, удостоверяющий личность представителя _____

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

8. Документ, подтверждающий полномочия представителя _____

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

9. Прошу направить средства (часть средств) целевого капитала «Дети столетия» на:

_____ :

в размере _____ руб. _____ коп.

(сумма прописью)

на _____ :

в размере _____ руб. _____ коп.

(сумма прописью)

№ карты «МИР» _____

наименование банка _____

или

По реквизитам _____

(Ф.И.О. физического лица)

ИНН _____ БИК _____

Банк получателя _____

Р/счет _____ К/счет _____

10. Уведомление о принятом решении прошу направить:

(указывается почта, ЕПГУ и (или) РПГУ либо выдача при посещении МФЦ).

Настоящим заявлением подтверждаю:

- родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал

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

- умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности в отношении своего ребенка

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

- решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на целевой капитал _____

_____ (указать не принималось (принималось))

- решение об отобрании, ребёнка, в связи с рождением которого возникло право на целевой капитал _____

_____ (указать не принималось (принималось))

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

С правилами направления средств целевого капитала ознакомлена (ознакомлен)

_____ (подпись заявителя)

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден)

_____ (подпись заявителя)

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

_____ (подпись специалиста)

Заявление и документы гражданки (гражданина) зарегистрированы под номером _____

_____ (регистрационный номер заявления)

Принял _____ (дата) _____ (подпись специалиста)

Приложение № 8 к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия»

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

от _____

№ _____

ГКУ РС(Я) «Управление (Комплексный центр) социальной защиты населения и труда при
Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)»

рассмотрев сведения гр. _____,
(Ф.И.О. заявителя)

уведомляет о приостановлении государственной услуги на 10 рабочих дней в связи с
непоступлением документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного
взаимодействия.

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 9 к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия»

РЕШЕНИЕ

от _____

№ _____

ГКУ РС(Я) «Управление (Комплексный центр) социальной защиты населения и труда при
Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)»

рассмотрев заявление гр. _____,

(Ф.И.О. заявителя)

и приложенные к нему документы, постановили о предоставлении права на распоряжение
средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» по направлению:

в размере _____ руб.

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 10 к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия»

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ

от _____

№ _____

ГКУ РС(Я) «Управление (Комплексный центр) социальной защиты населения и труда при
Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)»

рассмотрев заявление гр. _____,
(Ф.И.О. заявителя)

и приложенные к нему документы, постановили отказать в предоставлении права на
распоряжение средствами (частью средств) целевого капитала «Дети столетия» на
основании:

Причина отказа	Нормативно-правовой акт, в соответствии с которым принято решение

Просим предоставить с повторным заявлением недостающие документы:

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

Сведения о сертификате
электронной подписи

Приложение № 11 к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия»

**Перечень
товаров для ремонта**

1. Строительные и отделочные материалы для ремонта стен, пола, потолка, фасада, кровли: цемент, песок, щебень, гипсокартон, деревянные брусья и доски, вагонка, фанера, плита ОСБ, пиломатериалы, кирпич, бетон, бетонные блоки, пеноблоки, бетонконтакт, лепной декор, стеновые панели, потолочная плитка, стеклопрофилит, стеклоблок, арочные и простые уголки, соединители, серпянка, крабы, штукатурка, шпаклевка, лакокрасочные материалы, грунтовка, обои, кафельная плитка, керамическая плитка, керамогранит, напольные покрытия, плинтусы, наливной пол, подложка, подвесы, стяжка для выравнивания пола, стекловолокно для армирования стяжки фиброй, смесь самовыравнивающаяся, сайдинг, фасадная плитка, клей для плитки, силиконовый герметик, черепица, фальцевая кровля, металлочерепица, профилированный лист, шифер, гибкая, мягкая, битумная черепица, природные кровельные материалы, ондулин, толь, рубероид, тепло и звукоизоляционные материалы.
2. Сантехнические материалы: трубы, фитинги, счетчики, насосы, смесители, сифоны, фильтры, муфты, тройники, уголки, ниппели, шаровые краны, отводы, гофры, унитазы, раковины, ванна и душевые кабинки, радиаторы.
3. Материалы для монтажа электропроводки, водоснабжения, отопления и гидроизоляции: провода, кабели, розетки и выключатели, светильники, удлинители и распределительные коробки, электрощитки, клемники, кабель-каналы, лампы, патроны, ролики, шнур, предохранители, изоляторы.
4. Натяжные и подвесные потолки, окна, межкомнатные и входные двери.
5. Дополнительные материалы: саморезы и гвозди, упаковочные материалы (скотч, пленка), изолента, строительные мешки под мусор, кисти, перчатки, маски, респираторы и другие средства индивидуальной защиты, полотна для ножовок по металлу, лезвия для монтажных ножей, пылесборники для промышленных пылесосов, крестики для укладки керамической плитки, валики и бюбели, малярный и бытовой скотч, укрывная плёнка, строительная сетка, крепёж и подвесные элементы, пилки для электролобзика по дереву, наждачная бумага, клеевые составы, монтажная пена, отрезные круги, сварочные электроды, петли, ручки, замки.

Приложение № 12 к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия»

В _____
Наименование Органа

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес для корреспонденции)

(адрес электронной почты)

(контактный номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги

В тексте _____,
(наименование, реквизиты документа)

являющегося результатом предоставления государственной услуги, по заявлению

от _____ № _____ допущена опечатка и (или) ошибка, а именно:

(указать где и какая ошибка (опечатка) допущена)

В соответствии с имеющимися в учетном деле по заявлению о предоставлении государственной услуги документами (сведениями), прошу исправить допущенную опечатку и содержания документа, указав следующее:

(указать правильный вариант, который должен быть указан в документе)

Приложение:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность и полномочия гражданина;*
- 2) копия документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги по заявлению;*
- 3) копия документа подтверждающее правильный вариант.*

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение № 13 к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление целевого капитала Республики Саха (Якутия) «Дети столетия»

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

