



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

17.06.2026

г. Владивосток

№ 26 пр / 505

**О внесении изменений в приказ
министерства труда и социальной политики
Приморского края от 27 мая 2021 года № 288
«Об утверждении административного регламента
министерства труда и социальной политики
Приморского края по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление регионального материнского
(семейного) капитала при рождении второго ребенка»**

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства труда и социальной политики Приморского края от 27 мая 2021 года № 228 «Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление регионального материнского (семейного) капитала при рождении второго ребенка» (в редакции приказа министерства труда и социальной политики Приморского края от 17 апреля 2023 года № 26пр/178)

(далее - приказ) изменения, изложив констатирующую часть приказа в следующей редакции:

«В соответствии с постановлениями Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», Правительства Приморского края от 18 декабря 2020 года № 1053-пп «Об утверждении Порядка предоставления регионального материнского (семейного) капитала при рождении второго ребенка и Порядка ведения краевого регистра лиц, имеющих право на региональный материнский (семейный) капитал при рождении второго ребенка», на основании постановления Администрации Приморского края от 10 октября 2019 года № 652-па «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края» приказываю:»;

2. Внести изменения в административный регламент министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление регионального материнского (семейного) капитала при рождении второго ребенка», утвержденный приказом, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу;

3. Отделу организации предоставления социальных выплат семьям с детьми (Цымбалюк Е.В.) обеспечить направление и размещение настоящего приказа в соответствии с приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 20 февраля 2023 года № 26пр/76 «Об утверждении Порядка работы с административными регламентами предоставления государственных услуг министерства труда и социальной политики Приморского края».

Министр



С.В. Красицкая

Приложение
к приказу министерства труда
и социальной политики
Приморского края
«17» июля 2026 г. № 26 пр/505

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
министерства труда и социальной политики
Приморского края по предоставлению государственной
услуги «Предоставление регионального материнского (семейного)
капитала при рождении второго ребенка»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент определяет стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление регионального материнского (семейного) капитала при рождении второго ребенка» (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга, материнский (семейный) капитал).

2. Круг заявителей.

2.1. Заявителями государственной услуги являются:

женщины, имеющие гражданство Российской Федерации на день рождения второго ребенка и постоянно проживающие на территории Приморского края, родившие второго ребенка в период с 1 января 2019 года по 31 декабря 2026 года включительно, приобретшего гражданство Российской Федерации по рождению;

отец ребенка, имеющий гражданство Российской Федерации и постоянно проживающий на территории Приморского края, в случае смерти (объявления умершей) женщины, указанной в абзаце втором настоящего подпункта, признания ее судом недееспособной, ограниченно дееспособной, лишения ее

родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, совершения в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности и повлекшего за собой лишение родительских прав или ограничение родительских прав в отношении ребенка (детей), оставления ею ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации, наличия письменного согласия матери на усыновление ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал (за исключением согласия на его усыновление отчимом), если он не лишен родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, не является отчимом в отношении предыдущего ребенка, очередность рождения которого была учтена при возникновении права на материнский (семейный) капитал, а также если ребенок, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, не признан в порядке, предусмотренном Семейным кодексом Российской Федерации, после смерти матери оставшимся без попечения родителей.

2.2. От имени граждан, указанных в подпункте 2.1 настоящего пункта (далее - заявитель), за предоставлением государственной услуги могут обращаться представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с министерством труда и социальной политики Приморского края (далее — министерство), краевым государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее — КГКУ), структурными подразделениями КГКУ, краевым государственным автономным учреждением Приморского края «Многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурными подразделениями, расположенными на территории Приморского края (далее соответственно — МФЦ, уполномоченный представитель).

2.3. При определении права на материнский (семейный) капитал учитывается предыдущий ребенок, приобретший гражданство Российской Федерации по рождению, рожденный женщиной, указанной в абзаце втором подпункта 2.1 настоящего пункта, независимо от его возраста.

2.4. Условия, указанные в абзаце втором, третьем подпункта 2.1 настоящего пункта в части наличия у женщин гражданства Российской Федерации на день рождения второго ребенка, приобретшего гражданство Российской Федерации по рождению, у отца ребенка - гражданства Российской Федерации на день рождения второго ребенка, приобретшего гражданство Российской Федерации по рождению, а также условия, указанные в подпункте 2.3 настоящего пункта в части учета ребенка, не приобретшего гражданство Российской Федерации по рождению, не распространяются на граждан Российской Федерации, не имевших гражданства Российской Федерации, постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области на день рождения второго ребенка по состоянию на день принятия в Российскую Федерацию указанных республик и областей и образования в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики (далее - ДНР), Луганской Народной Республики (далее - ЛНР), Запорожской области и Херсонской области и имеющих право на материнский (семейный) капитал.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

3. Наименование государственной услуги.

Предоставление регионального материнского (семейного) капитала при рождении второго ребенка.

4. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу.

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством и КГКУ.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется структурными подразделениями КГКУ.

Обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется специалистами структурных подразделений КГКУ.

Предоставление государственной услуги осуществляется в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством (далее - Соглашение).

Принятие решения об отказе в приеме заявления об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включение в краевой регистр лиц, имеющих право на материнский (семейный) капитал (далее - заявление об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр), об отказе в приеме заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала (далее - заявление о распоряжении) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - заявление и прилагаемые к нему документы, пакет документов), МФЦ невозможно.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отражены в пункте 8 настоящего административного регламента.

5. Результат предоставления государственной услуги.

5.1. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

1) в случае принятия решения об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр лиц, имеющих право на материнский (семейный) капитал при рождении второго ребенка

(далее — регистр):

оформление в письменной форме решения об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр и уведомления о принятии решения об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр;

включение в регистр;

оформление выписки из регистра;

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о принятии решения об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр, выписки из регистра;

2) в случае принятия решения об отказе в установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр:

оформление в письменной форме решения об отказе в установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр и уведомления о принятии решения об отказе в установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр;

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о принятии решения об отказе в установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр;

3) в случае принятия решения об удовлетворении заявления о распоряжении:

оформление в письменной форме решения об удовлетворении заявления о распоряжении и уведомления об удовлетворении заявления о распоряжении;

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) уведомления об удовлетворении заявления о распоряжении;

4) в случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении:

оформление в письменной форме решения об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении и уведомления об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении;

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) уведомления об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении.

5.2. Решение об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр; об удовлетворении заявления о распоряжении должно содержать:

1) наименование структурного подразделения КГКУ, принявшего решение;

2) дату вынесения и номер решения;

3) фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, в отношении которого принято решение;

4) основание принятия решения с указанием наименования и реквизитов нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление материнского (семейного) капитала;

5) наименование должности уполномоченного должностного лица структурного подразделения КГКУ, подписавшего решение, подпись уполномоченного должностного лица структурного подразделения КГКУ, его инициалы и фамилия.

Уполномоченным должностным лицом структурного подразделения КГКУ является: начальник структурного подразделения КГКУ или заместитель начальника структурного подразделения КГКУ, а в случае отсутствия в штатном расписании должности «заместитель начальника отдела» - заведующий сектором назначения.

5.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в государственной информационной системе Приморского края «Адресная социальная помощь» (далее - ГИС АСП).

5.4. Способы получения результата предоставления государственной

услуги.

Уведомление о принятии решения об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр; уведомление об удовлетворении заявления о распоряжении или уведомление о принятии решения об отказе в установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр; уведомление об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении с указанием причин отказа, в том числе перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, направляется структурным подразделением КГКУ заявителю (уполномоченному представителю) в день принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении (в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) или государственную информационную систему Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее - РПГУ), либо по защищенным каналам связи в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю).

6. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 14 рабочих дней со дня регистрации пакета документов в порядке, установленном пунктом 12 настоящего административного регламента, в:

структурном подразделении КГКУ, в случае если пакет документов подан в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ в структурное подразделение КГКУ;

МФЦ, в случае если пакет документов подан лично в письменной форме в МФЦ.

Решение об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр; решение об удовлетворении заявления о распоряжении или решение об отказе в установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр; решение об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении принимается структурным подразделением КГКУ не позднее второго рабочего дня со дня получения структурным подразделением КГКУ всех документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия соответствующего решения.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

7.1.1. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для установления права на получение материнского (семейного) капитала и включения в регистр, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно.

Для предоставления государственной услуги организацией (государственным органом), указанным в пункте 4 настоящего административного регламента, заявитель в порядке, установленном пунктом 6 настоящего административного регламента, представляет (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) следующий пакет документов:

заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае подачи заявления заявителем);

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащее сведения о рождении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства);

свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащее сведения о рождении предыдущего ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства). В случае смерти предыдущего ребенка представляется свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащее сведения о его смерти, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства);

свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащее сведения о смерти женщины, родившей второго ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства

по законам соответствующего иностранного государства), - для заявителя, указанного в абзаце третьем подпункта 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента;

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащие сведения о заключении брака, о перемене фамилии (имени, отчества), о расторжении брака, или другие документы, подтверждающие принадлежность к членам семьи заявителя, выданные компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства);

решение суда об установлении фактов, имеющих юридическое значение, при отсутствии регистрации по месту жительства заявителя на территории Приморского края;

решение суда о лишении родительских прав на ребенка (детей) в отношении женщины, указанной в абзаце втором подпункта 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента, - для заявителя, указанного в абзаце третьем подпункта 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента;

документ об оставлении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации;

письменное согласие матери на усыновление ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал (за исключением согласия на его усыновление отчимом);

решение суда об объявлении женщины, родившей ребенка, умершей или решение суда о признании женщины, родившей ребенка, судом недееспособной, или ограниченно дееспособной, или лишенной родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право

на материнский (семейный) капитал, - для заявителя, указанного в абзаце третьем подпункта 2.1 пункта 2 настоящего регламента.

7.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для внесения изменений в регистр, которые лицо, включенное в регистр, должно представить самостоятельно (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации):

заявление о внесении изменений в регистр в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

документы, подтверждающие изменения сведений в документах, указанных в пункте 7.1.1 пункта 7 настоящего административного регламента.

7.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для получения выписки из регистра, подтверждающей размер (остаток суммы) материнского (семейного) капитала, которые лицо, включенное в регистр, должно представить самостоятельно (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации):

заявление о выдаче выписки из регистра, подтверждающей размер (остаток сумм) материнского (семейного) капитала (далее - заявление о выдаче выписки) в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения заявителя);

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с требованиями установленными законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем).

7.1.4. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для распоряжения средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала, которые лицо, включенное в регистр, должно представить самостоятельно (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации):

заявление о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) (далее - заявление о распоряжении) в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность лица, включенного в регистр (в случае личного обращения лица, включенного в регистр);

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени лица, включенного в регистр, оформленный в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащее сведения о рождении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства);

свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащее сведения о рождении предыдущего ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства

по законам соответствующего иностранного государства). В случае смерти предыдущего ребенка представляется свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащее сведения о его смерти, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства);

свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащее сведения о смерти женщины, родившей второго ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства), - для заявителя, указанного в абзаце третьем подпункта 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента;

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащие сведения о заключении брака, о перемене фамилии (имени, отчества), о расторжении брака, или другие документы, подтверждающие принадлежность к членам семьи заявителя, выданные компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства);

решение суда об установлении фактов, имеющих юридическое значение, при отсутствии регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя на территории Приморского края;

решение суда о лишении (ограничении) родительских прав на ребенка (детей) в отношении женщины, указанной в абзаце втором подпункта 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента, - для заявителя,

указанного в абзаце третьем подпункта 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента;

решение суда об объявлении женщины, родившей ребенка, умершей или решение суда о признании женщины, родившей ребенка, судом недееспособной, или ограниченно дееспособной, или лишенной родительских прав (ограниченной в родительских правах) в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, - для заявителя, указанного в абзаце третьем подпункта 2.1 пункта 2 настоящего регламента;

документ об оставлении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации;

письменное согласие матери на усыновление ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал (за исключением согласия на его усыновление отчимом).

7.1.5. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для распоряжения средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала, которые лицо, включенное в регистр, дополнительно к документам, указанным в подпункте 7.1.4 настоящего пункта, при подаче заявления о распоряжении, должно представить самостоятельно (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации):

7.1.5.1. При направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату приобретаемого жилого помещения — договор купли-продажи жилого помещения (договору купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа) с использованием средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

7.1.5.2. При направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала в счет оплаты цены договора участия

в долевом строительстве — копия договора участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке.

7.1.5.3. При направлении средств (части средств) материнского капитала на оплату строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, реконструкции дома блокированной застройки, выполняемых гражданами без привлечения организации, осуществляющей строительство (реконструкцию) указанных объектов, в том числе по договору строительного подряда:

разрешение на строительство дома блокированной застройки, выданное в целях проведения реконструкции такого дома блокированной застройки лицу, включенному в регистр, или его супругу (супруге);

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

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

7.1.5.4. При направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением строительной организации:

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

платежные документы, подтверждающие оплату договора строительного подряда (договор подряда на реконструкцию) и платежные документы (счета,

кассовые, товарные чеки), подтверждающие расходы на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства, дома блокированной застройки.

7.1.5.5. При направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату строительства объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого гражданами с привлечением строительной организации, по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу:

договор строительного подряда;

документ о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства, направленного строительной организацией в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, исполнительный орган субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления (при наличии);

кредитный договор (договор займа) на строительство объекта индивидуального жилищного строительства (в случае предоставления кредита (займа) на строительство объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением строительной организации по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу).

7.1.5.6. В случае если лицо, включенное в регистр, или супруг (супруга) лица, включенного в регистр, является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив), средства (часть средств) материнского (семейного) капитала могут быть направлены лицом, включенным в регистр, в качестве платежа в счет уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса. При направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на уплату вступительного взноса и (или) паевого взноса:

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

в регистр (документ, подтверждающий подачу гражданином заявления о приеме в члены жилищного накопительного кооператива, или решение о приеме в члены жилищного, жилищно-строительного кооператива);

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), содержащая сведения о кооперативе и о зарегистрированном в Едином государственном реестре недвижимости и принадлежащем кооперативу праве собственности или ином праве в отношении земельного участка, на котором осуществляется (будет осуществляться) строительство жилого помещения.

7.1.5.7. При направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на уплату первоначального взноса и (или) на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), включая ипотечный кредит, на приобретение или строительство жилого помещения (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу):

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

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

выписка из реестра членов кооператива, подтверждающая членство в кооперативе лица, включенного в регистр, или супруга лица, включенного в регистр (документ, подтверждающий подачу гражданином заявления о приеме в члены жилищного накопительного кооператива, или решение о приеме в члены жилищного, жилищно-строительного кооператива), - в случае если кредит (заем) предоставлен для уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса в кооператив.

7.1.5.8. При направлении средств (части средств) о материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) в организации, осуществляющей образовательную деятельность:

копия договора об оказании платных образовательных услуг, в том числе дополнительных образовательных услуг (с указанием суммы и сроков внесения оплаты услуг), оказываемых организацией, осуществляющей образовательную деятельность, заключенного между лицом, включенным в регистр, и организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

справка об обучении в организации, осуществляющей образовательную деятельность, подтверждающая факт обучения ребенка (детей) в данной организации, с указанием сроков обучения.

7.1.5.9. При направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату содержания ребенка (детей) и (или) присмотра и ухода за ребенком (детьми) в организации, осуществляющей образовательную деятельность, реализующей образовательные программы дошкольного образования и (или) образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - образовательная организация) — копия договора об оказании образовательных услуг, заключенного между образовательной организацией и лицом, включенным в регистр, включающего в себя обязательства данной организации по содержанию ребенка (детей) и (или) присмотру и уходу за ребенком (детьми) в образовательной

организации, расчет размера платы за содержание ребенка (детей) и (или) присмотр и уход за ребенком (детьми) в образовательной организации и срок внесения оплаты (далее - договор об оказании образовательных услуг).

7.1.5.10. При направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату пользования жилым помещением и коммунальных услуг в общежитии:

копия договора найма жилого помещения в общежитии (с указанием суммы и сроков внесения платы);

справка из организации, осуществляющей образовательную деятельность, с которой заключен договор найма жилого помещения в общежитии, подтверждающая факт проживания ребенка (детей) в общежитии.

7.1.5.11. В случае внесения в договор об оказании платных образовательных услуг, и (или) договор найма жилого помещения в общежитии, и (или) договор об оказании образовательных услуг изменений, касающихся размеров платы, сроков перечисления средств, сроков действия договоров:

заявление об уточнении размера и (или) сроков направления средств на оплату в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту;

дополнительное соглашение к действующему договору об оказании платных образовательных услуг, и (или) к договору найма жилого помещения в общежитии, и (или) к договору об оказании образовательных услуг (содержание ребенка и (или) присмотр и уход за ребенком), содержащее изменения, касающиеся размеров платы, сроков перечисления средств, сроков действия договоров.

7.1.5.12. При направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на приобретение товаров, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов,

в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации, путем компенсации расходов на приобретение таких товаров (за исключением расходов на технические средства реабилитации, предусмотренные федеральным перечнем реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду за счет средств федерального бюджета в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 181-ФЗ):

документы, подтверждающие расходы на приобретение товаров, указанных в абзаце первом настоящего подпункта.

7.1.5.13. При направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на приобретение услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации путем компенсации расходов на приобретение услуг (за исключением расходов на медицинские услуги, а также на реабилитационные мероприятия и услуги, предусмотренные федеральным перечнем реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду за счет средств федерального бюджета в соответствии с Федеральным законом № 181-ФЗ):

договор об оказании услуг, указанных в абзаце первом настоящего подпункта, заключенный с организацией или индивидуальным предпринимателем в установленном федеральным законодательством порядке, и документы, подтверждающие его оплату.

7.2. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), так как сведения,

содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

7.2.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для установления права на материнский (семейный) капитал и включения в регистр, для внесения изменений в регистр, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документы (сведения), подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя на территории Приморского края;

свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащее сведения о рождении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал (выданные на территории Российской Федерации);

свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащее сведения о рождении предыдущего ребенка (выданные на территории Российской Федерации). В случае смерти предыдущего ребенка представляется свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащее сведения о его смерти (выданные на территории Российской Федерации);

свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащее сведения о смерти женщины, родившей второго ребенка (выданные на территории Российской Федерации), - для заявителя, указанного в абзаце третьем подпункта 2.1 пункта 2 настоящего Порядка;

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащие сведения о заключении брака, о перемене фамилии

(имени, отчества), о расторжении брака, или другие документы, подтверждающие принадлежность к членам семьи заявителя (выданные на территории Российской Федерации);

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

документ, подтверждающий принадлежность к гражданству Российской Федерации предыдущего ребенка и ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал и включение в регистр (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2.4 пункта 2 настоящего административного регламента).

7.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для распоряжения средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала, которые лицо, включенное в регистр, при подаче заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала вправе предоставить по собственной инициативе (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

7.2.2.1. При направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала в счет оплаты приобретаемого жилого помещения

по договору купли - продажи (договору купли - продажи жилого помещения с рассрочкой платежа):

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

заключение о соответствии жилого помещения, являющегося жилым домом (частью жилого дома), в том числе домом блокированной застройки, требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания, оформленного не ранее чем за один год до дня подачи заявления (далее - заключение о соответствии жилого помещения). Указанное заключение оформляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 47) и действует в течение одного года со дня его оформления.

7.2.2.2. При направлении средств (части средств) материнского капитала на оплату строительства, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, реконструкцию дома блокированной застройки, осуществляемых гражданами без привлечения организации, осуществляющей строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства, в том числе по договору строительного подряда:

документ, подтверждающий право собственности постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения, аренды либо безвозмездного пользования лица, включенного в регистр, или супруга (супруги) на земельный участок, который предназначен для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства, блокированной жилой застройки и на котором осуществляются строительство (реконструкция) объекта индивидуального жилищного строительства, реконструкция дома блокированной застройки;

документ, подтверждающий государственную регистрацию права собственности лица, включенного в регистр, или его супруга (супруги) на объект индивидуального жилищного строительства, дома блокированной застройки в случае их реконструкции.

7.2.2.3. При направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением строительной организации:

документ, подтверждающий право собственности лица, включенного в регистр, или супруга (супруги) лица, включенного в регистр, на земельный участок, на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства, ведение садоводства, блокированная жилая застройка, или право постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком, или право пожизненного наследуемого владения таким земельным участком, или право аренды такого земельного участка, или право безвозмездного срочного пользования земельным участком, который предназначен для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства, блокированной жилой застройки и на котором осуществляется строительство (реконструкция) объекта индивидуального жилищного строительства, реконструкция дома блокированной жилой застройки;

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

7.2.2.4. При направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату строительства объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого гражданами с привлечением строительной организации, по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу:

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

7.2.2.5. При направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на уплату первоначального взноса и (или) на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), включая ипотечный кредит, на приобретение или строительство жилого помещения (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу):

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

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

7.2.2.6. При направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на приобретение товаров, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации, путем компенсации расходов на приобретение таких товаров (за исключением расходов на технические средства реабилитации, предусмотренные федеральным перечнем реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду за счет средств федерального бюджета в соответствии с Федеральным законом № 181-ФЗ):

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

7.2.2.7. При направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на приобретение услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации путем компенсации расходов на приобретение услуг (за исключением расходов на медицинские услуги, а также на реабилитационные мероприятия и услуги, предусмотренные федеральным перечнем реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду за счет средств федерального бюджета в соответствии с Федеральным законом

№ 181-ФЗ):

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

7.3. В случае, если документы, указанные в подпункте 7.2 настоящего пункта, не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, структурное подразделение КГКУ запрашивает сведения, содержащиеся в указанных документах, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе путем направления межведомственных запросов на бумажном носителе в Министерство внутренних дел Российской Федерации или в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее - ЕРН), федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра недвижимости (далее — ФГИС ЕГРН), в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - ЕЦЦП), федеральной государственной информационной системы «Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния» (далее — ФГИС «ЕГР ЗАГС»), базового государственного информационного ресурса регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (далее - информационный ресурс регистрационного учета) (далее — межведомственный запрос) в течение одного рабочего дня

со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в структурном подразделении КГКУ и (или) в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае если направление органами и (или) организациями межведомственного запроса невозможно без наличия в их распоряжении соответствующих документов и сведений).

Срок представления органами и (или) организациями документов (сведений) (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием СМЭВ) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов структурными подразделениями КГКУ.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов (сведений) (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования СМЭВ) не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

7.4. При обращении в МФЦ документы, указанные в настоящем пункте, предъявляются в оригиналах либо копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации законодательством порядке.

Документы, указанные в абзацах четвертом, пятом подпункта 7.1.1, абзацах третьем, четвертом подпунктов 7.1.3, 7.1.4 настоящего пункта после сличения содержания со сведениями, указанными в заявлении, возвращаются заявителю в день приема.

Заявление, поданное посредством ЕПГУ или РПГУ, подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением

Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления посредством ЕПГУ или РПГУ обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися 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 - единая система идентификации и аутентификации), а также в интегрированных с ЕПГУ витринах данных органов и (или) организаций.

Заявитель (уполномоченный представитель) при подаче заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ вправе приложить к указанному заявлению размещенные в личном кабинете заявителя в ЕПГУ электронные дубликаты документов, перечень которых определен постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2021 года № 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Перечень).

При направлении вместе с заявлением электронных дубликатов документов представителем заявителем оригиналов документов и информации,

предусмотренных Перечнем, не требуется.

8. Искрывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является выявление несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, используемой при подаче пакета документов (в случае подачи заявления в электронной форме).

Иных оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист структурного подразделения КГКУ обязан провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении государственной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее соответственно - проверка квалифицированной подписи, Федеральный закон № 63-ФЗ).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, структурное подразделение КГКУ в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю (представителю) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной

подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя (представителя) либо в его личный кабинет в ЕПГУ. После получения уведомления заявитель (представитель) вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

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

9.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

направление заявителю (уполномоченному представителю), информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично с указанием перечня документов (сведений) (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации);

направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о необходимости доработки заявления.

9.1.1. Структурное подразделение КГКУ:

в день регистрации заявления осуществляет направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации (далее — уведомление о предоставлении документов);

в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации осуществляет направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации (далее —

уведомление о необходимости доработки заявления).

Уведомление о предоставлении документов и (или) уведомление о необходимости доработки заявления направляется заявителю (уполномоченному представителю) способом, указанным в заявлении (в электронной форме через ЕПГУ или РПГУ, либо по защищенным каналам в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю)).

Процессы представления меры социальной поддержки приостанавливаются до момента представления заявителем (уполномоченным представителем) доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия решения об установлении права на материнский (семейный) капитал; для принятия решения об удовлетворении заявления о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала или для принятия решения об отказе в установлении права на материнский (семейный) капитал; для принятия решения об удовлетворении заявления о распоряжении, но не более чем на 5 рабочих дней.

9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

9.2.1. Основанием для отказа в установлении права на материнский (семейный) капитал является:

отсутствие права заявителя на материнский (семейный) капитал;

наличие обстоятельств, влекущих прекращение права заявителя на материнский (семейный) капитал, а именно:

смерть (объявление умершей), признание судом недееспособной, ограниченно дееспособной женщины, указанной в абзаце втором подпункта 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента, лишение ее родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал;

смерти (объявления умершим) отца ребенка, указанного в абзаце третьем подпункта 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента, признания судом недееспособным, ограниченно дееспособным, лишения его родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, совершения в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности и повлекшего за собой лишение родительских прав или ограничение родительских прав в отношении ребенка (детей), оставления им ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации, наличия письменного согласия отца на усыновление ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал (за исключением согласия на его усыновление мачехой), а также если ребенок, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, признан в порядке, предусмотренном Семейным кодексом Российской Федерации, после смерти матери оставшимся без попечения родителей;

предоставление недостоверных сведений, в том числе сведений об очередности рождения и (или) о гражданстве ребенка (детей);

непредставление или представление не в полном объеме заявителем (уполномоченным представителем) документов (сведений), указанных в подпункте 7.1.1 пункта 7 настоящего административного регламента, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно, в срок, установленный абзацем вторым подпункта 9.1.1 настоящего пункта;

получение средств (части средств) материнского (семейного) капитала на ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на материнский (семейный) капитал, на территории другого субъекта Российской Федерации;

отсутствие приобретенного гражданства по рождению у предыдущего

ребенка;

неустранение выявленного факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации в срок, установленный абзацем третьим подпункта 9.1.1 настоящего пункта.

9.2.2. Основания для отказа в распоряжении средствами (части средств) материнского (семейного) капитала:

прекращение права лица, включенного в регистр, на материнский (семейный) капитал по основаниям, указанным в абзацах четвертом, пятом подпункта 9.2.1 настоящего пункта;

представление недостоверных сведений и (или) документов, не соответствующих требованиям действующего законодательства;

непредставление или представление не в полном объеме лицом, включенным в регистр (уполномоченным представителем), документов (сведений), указанных в пунктах 7.1.4 — 7.1.5 настоящего административного регламента, которые лицо, включенное в регистр (уполномоченный представитель), должен представить самостоятельно, в срок, установленный абзацем вторым подпункта 9.1.1 настоящего пункта;

неустранение выявленного факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации в срок, установленный абзацем третьим пункта 9.1.1 настоящего пункта;

лишение (ограничение) родительских прав лица, включенного в регистр, в отношении ребенка (детей) на дату вынесения решения по заявлению о распоряжении, поданному указанным лицом;

помещение ребенка (детей) лица, включенного в регистр, на полное государственное обеспечение в социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних, учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на дату вынесения решения по заявлению о распоряжении, поданному указанным лицом;

использование средств материнского (семейного) капитала в полном

объеме;

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

отсутствие заключения о соответствии жилого помещения, оформленного в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 47;

наличие остатка средств материнского (семейного) капитала, превышающего 10 000 рублей.

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

В соответствии с пунктом 1 статьи 8 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Закон № 210-ФЗ) государственная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

Информация о предоставлении государственной услуги на бесплатной основе размещена на ЕПГУ, РПГУ.

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

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

12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Пакет документов, поданный заявителем (уполномоченным представителем) при личном обращении в МФЦ, регистрируется в день обращения заявителя (уполномоченного представителя). При этом

продолжительность приема при личном обращении заявителя (уполномоченного представителя) не должна превышать 15 минут.

Поступивший в МФЦ пакет документов передается в структурное подразделение КГКУ по защищенным каналам связи в день его поступления в МФЦ.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется структурным подразделением КГКУ не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ из МФЦ или посредством ЕПГУ, РПГУ.

Если пакет документов поступил после окончания рабочего времени структурного подразделения КГКУ, днем его получения считается следующий рабочий день.

Если пакет документов получен в выходной или праздничный день, днем его получения считается следующий за ним рабочий день.

Максимальный срок регистрации пакета документов составляет 15 минут.

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

13.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Вход в помещения, в которых предоставляется государственная услуга (далее - объект), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ, МФЦ.

Вход и выход из объекта оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Объекты должны быть оборудованы:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;
средствами оказания первой медицинской помощи (аптечка).

Зал ожидания должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Количество мест в зале ожидания определяется исходя из фактической загрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее 3-х мест.

Зал ожидания укомплектовывается столами, стульями (кресельными секциями, креслами, скамьями).

Места для заполнения запросов обеспечиваются бланками заявлений, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями, укомплектовываются столами, стульями (кресельными секциями, креслами, скамьями).

Помещения для приема заявителей оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах следующие сведения:

место нахождения, график работы министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ, МФЦ;

адреса официального сайта Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет);

адрес электронной почты министерства, КГКУ, структурных подразделений КГКУ;

справочные телефоны министерства, КГКУ, структурных подразделений КГКУ;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению

государственной услуги;

перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам и (или) информации;

образец заявления на предоставление государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок предоставления государственной услуги;

порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Прием документов осуществляется в специально оборудованных помещениях, которые должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление государственной услуги и соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, на рабочих местах обеспечиваются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (отчество указывается при его наличии) и занимаемой должности.

13.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края.

Руководители министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ обеспечивают создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края:

1) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

5) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

6) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

7) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

В залах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним

лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-колясочников.

С целью правильной и безопасной ориентации заявителей-инвалидов в помещениях объекта на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

Руководители министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ в пределах установленных полномочий организуют инструктирование или обучение специалистов, работающих с инвалидами и другими маломобильными группами населения, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения, объектов, с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.

Требования, изложенные в настоящем подпункте, также применяются для обеспечения доступности объекта, зала ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационных стендов в отношении других маломобильных групп населения с учетом имеющихся у них ограничений жизнедеятельности.

13.3. В случаях, если существующие объекты невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов (до их реконструкции или капитального ремонта), руководители министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ в пределах установленных полномочий принимают согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального или городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивают предоставление необходимой государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

В случае предоставления государственной услуги в арендуемых для

предоставления государственных услуг зданиях, которые невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, руководитель КГКУ принимает меры по заключению дополнительных соглашений с арендодателем либо по включению в проекты договоров их аренды условий о выполнении собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов данного объекта.

13.4. Положения подпункта 13.2 настоящего пункта применяются с 1 июля 2016 года в полной мере исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектам в части обеспечения их доступности для инвалидов.

14. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги.

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

1) доступность:

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

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

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

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), для которых доступны информация о получении государственной услуги и электронные формы заявлений, необходимые для предоставления государственной услуги, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги по заявлению и документам, которые были направлены в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ - 100 процентов;

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

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

2) качество:

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

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

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

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

15. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

15.1. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

Государственная услуга в МФЦ предоставляется в соответствии с Законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии Соглашением.

Предоставление государственной услуги в МФЦ обеспечивает возможность предоставления государственной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги, осуществляется после однократного обращения заявителя (уполномоченного представителя) с соответствующим запросом о предоставлении государственной услуги, а взаимодействие со структурными подразделениями КГКУ осуществляется МФЦ без участия заявителя (уполномоченного представителя) в соответствии с Соглашением.

15.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При обращении в электронной форме за предоставлением государственной услуги с использованием ЕПГУ, РПГУ заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- формирование заявления;

- прием пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

- получение результата предоставления государственной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия) министерства, КГКУ, структурного подразделения КГКУ, должностных лиц, государственных гражданских служащих либо специалистов министерства, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц

либо специалистов структурных подразделений КГКУ.

В личном кабинете заявителя (уполномоченного представителя) на ЕПГУ размещаются статусы о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги:

- 1) заявление зарегистрировано;
- 2) ожидание дополнительной информации;
- 3) заявление требует исправления;
- 4) государственная услуга оказана;
- 5) в предоставлении государственной услуги отказано.

15.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Приморского края не предусмотрен.

15.4. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги.

ЕПГУ;
РПГУ;
СМЭВ;
единая система идентификации и аутентификации;
ГИС АСП;
информационный ресурс регистрационного учета;
ФГИС «ЕГР ЗАГС»;
ЕЦЦП;
ЕРН;
ФГИС ЕГРН.

15.5. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Предварительная подача заявителем запроса о предоставлении ему государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении государственной услуги после осуществления органом, предоставляющим государственную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

Юридическим фактом, являющимся основанием для предоставления заявителю структурным подразделением КГКУ государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме является наличие в структурном подразделении КГКУ всех сведений из документов, указанных в подпункте 7.2.1 пункта 7.2 настоящего административного регламента, поступивших в ГИС АСП из ЕРН, ФГИС «ЕГР ЗАГС», информационного ресурса регистрационного учета, ЕЦЦП.

15.5.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых структурным подразделением КГКУ после поступления в ГИС АСП сведений (основания для предоставления государственной услуги).

Предоставление материнского (семейного) капитала включает в себя следующие административные процедуры, осуществляемые структурным подразделением КГКУ последовательно:

формирование списка детей, содержащий сведения о государственной регистрации рождения второго ребенка на территории Приморского края (далее — список детей);

принятие решения об установлении права на материнский (семейный) капитал;

направление лицу, включенному в регистр, уведомление о принятии решения об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр.

Структурное подразделение КГКУ:

ежемесячно не позднее 5 числа текущего месяца формирует список детей, содержащий сведения о государственной регистрации рождения второго ребенка на территории Приморского края (далее — список детей) в течение предыдущего месяца с использованием сведений из ФГИС «ЕГР ЗАГС»;

принимает решение об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр не позднее второго рабочего дня со дня формирования списка детей;

направляет лицу, включенному в регистр, уведомление о принятии решения об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр посредством электронной почты или почтовым отправлением в течение одного рабочего дня со дня вынесения указанного решения (в случае наличия в структурном подразделении КГКУ сведений о почтовом адресе или адресе электронной почте лица, включенного в регистр).

Приложение № 1
к административному регламенту
министерства труда и социальной политики
Приморского края по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
регионального материнского (семейного)
капитала при рождении второго ребенка»,
утвержденному приказом министерства труда
и социальной политики Приморского края
от 17.06.2026 № 26 пр/505

Форма

Начальнику отделения _____

**КГКУ «Центр социальной поддержки населения
Приморского края»**

от : _____

(указать: фамилию, имя, отчество (при наличии))

без сокращений)

адрес места жительства (пребывания): _____

(почтовый индекс, регион, район, город,

населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира)

**наименование и реквизиты документа, удостоверяющего
личность:**

тип документа _____

серия _____ номер _____

дата выдачи _____ кем выдан _____

код подразделения _____

гражданство: _____

дата рождения: _____

место рождения : _____

СНИЛС: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об установлении права на получение регионального материнского (семейного)
капитала и включение в краевой регистр лиц, имеющих право на региональный
материнский (семейный) капитал при рождении второго ребенка**

Прошу установить право на получение регионального материнского (семейного) капитала при рождении второго ребенка и включить в краевой регистр лиц, имеющих право на региональный материнский (семейный) капитал, в связи с рождением ребенка

(сведения о ребёнке, ФИО, дата рождения, место рождения, очередность рождения)

Сообщаю, что на дату рождения второго ребенка проживал(а):

(указать адрес регистрации по месту жительства (пребывания))

Заявляю, что на момент подачи обращения, моя семья состоит из:

№ п/п	Фамилия имя, отчество членов семьи (полностью)	Дата рождения	Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан	Место рождения	№, дата выдачи документа о регистрации брака	Степень родства	Гражданство	Сведения о постоянном проживании на территориях ДНР, ЛНР, Запорожской области и Херсонской области на день рождения второго ребенка-(*в случае отсутствия у ребенка гражданства РФ по рождению)
1.								
2.								
3.								
4.								

Сведения об умерших членах семьи, которые учитываются при определении права на региональный материнский (семейный) капитал (заполняются при необходимости):

№ п/п	Фамилия имя, отчество члена (ов) семьи (полностью)	Дата смерти	Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан	№, дата выдачи документа о регистрации смерти	Степень родства	Гражданство
1.						

Сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц к членам семьи заявителя, заполняются в случае, если заявителем не представлены свидетельства о регистрации актов гражданского состояния: о браке, разводе - сведения о первом супруге: дата рождения, Ф.И.О.; сведения о втором супруге; дата регистрации; о рождении - Ф.И.О. ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов сведений: об отце - Ф.И.О., дата рождения; о матери - Ф.И.О., дата рождения, о смерти - Ф.И.О., дата рождения, дата смерти, место смерти)

Сведения о лишении или ограничении родительских прав, совершении умышленного преступления в отношении своего ребёнка (детей)

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Реквизиты свидетельства о рождении	Гражданство
-------	----------------	---------------	------------------------------------	-------------

Сведения об оставлении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на региональный материнский (семейный) капитал, в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации, наличии письменного согласия матери на усыновление ребенка, в связи с рождением которого возникло право на региональный материнский (семейный) капитал (за исключением согласия на его усыновление отчимом)

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Реквизиты свидетельства о рождении	Гражданство

Согласен(а) с тем, что мое заявление будет рассмотрено в соответствии с действующим порядком предоставления государственной услуги.

Подтверждаю, что с порядком предоставления регионального материнского (семейного) капитала ознакомлен(а).

Обязуюсь региональный материнский (семейный) капитал направить на цели, предусмотренные Законом Приморского края от 13.02.2019 № 448-КЗ

20 г.

(дата)

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. заявителя)

Сведения об уполномоченном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество (при наличии) _____
 Адрес места жительства
 (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия: _____

20 г.

(ФИО, подпись уполномоченного представителя)

Приложение к Заявлению
об установлении права на получение
регионального материнского (семейного)
капитала и включение в краевой регистр лиц,
имеющих право на региональный
материнский (семейный) капитал
при рождении второго ребенка

Согласие на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект),

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность _____ № _____,
(вид документа)

выдан

(кем и когда)

проживающий(ая) _____, даю
свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство),
расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому
государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее
– Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на
совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта
исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения
полномочий в сфере социальной защиты населения.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- сведения о правах на имеющиеся (имевшиеся) объекты недвижимого имущества;
- сведения о составе семьи;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о зарегистрированных лицах в жилых помещениях, принадлежащих клиенту на
праве собственности или занимаемых им на ином законном праве;
- сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования жилым
помещением.
- сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав;
- сведения об ограничении дееспособности или признании недееспособным.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без
использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий,
предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе
на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными
договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения
требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты
населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий
государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную
государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении
государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

_____ 20 ____ г. _____
(ФИО) (подпись)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия Имя Отчество

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Приложение № 2
к административному регламенту
министерства труда и социальной политики
Приморского края по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
регионального материнского (семейного)
капитала при рождении второго ребенка
утвержденному приказом министерства труда
и социальной политики Приморского края
от 17.06.2026 № 26нр/305

Форма

Начальнику отделения _____

**КГКУ «Центр социальной поддержки населения
Приморского края»**

от : _____
(указать: фамилию, имя, отчество (при наличии))

_____ без сокращений

адрес места жительства (пребывания): _____

_____ (почтовый индекс, регион, район, город,

_____ населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира)

**наименование и реквизиты документа, удостоверяющего
личность:**

тип документа _____

серия _____ номер _____

дата выдачи _____ кем выдан _____

код подразделения _____

гражданство: _____

дата рождения: _____

место рождения : _____

СНИЛС: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о внесении изменений в краевой регистр лиц, имеющих право на региональный
материнский (семейный) капитал при рождении второго ребенка**

Прошу внести изменения в краевой регистр лиц, имеющих право на региональный материнский (семейный) капитал при рождении второго ребенка

в связи с изменением

(указываются одна или несколько следующих причин: фамилии, имени, отчества, пол)

Подтверждаю, что с порядком предоставления регионального материнского (семейного) капитала ознакомлен (а).

20 ____ г.

(подпись заявителя, уполномоченного
представителя)

(Ф.И.О. заявителя, уполномоченного
представителя)

Сведения об уполномоченном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество (при наличии) _____
Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия:

20 ____ г.

(Ф.И.О., подпись уполномоченного представителя)

Приложение к Заявлению
о внесении изменений в краевой регистр
лиц, имеющих право на региональный
материнский (семейный) капитал
при рождении второго ребенка

Согласие на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект),

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность _____ № _____,
(вид документа)

выдан

_____,
(кем и когда)

проживающий(ая) _____, даю
свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство),
расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому
государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее
– Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на
совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта
исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения
полномочий в сфере социальной защиты населения.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- сведения о правах на имеющиеся (имевшиеся) объекты недвижимого имущества;
- сведения о составе семьи;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения о состоянии здоровья;
- номера лицевых счетов в банке;
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о зарегистрированных лицах в жилых помещениях, принадлежащих клиенту на
праве собственности или занимаемых им на ином законном праве;
- сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования жилым
помещением.
- сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав;
- сведения об ограничении дееспособности или признании недееспособным.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без
использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий,
предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе
на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными
договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения
требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты
населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий
государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную
государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении
государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

_____ 20____ г. _____
(ФИО) (подпись)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия Имя Отчество

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Приложение № 3
к административному регламенту
министерства труда и социальной политики
Приморского края по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
регионального материнского (семейного)
капитала при рождении второго ребенка
утвержденному приказом министерства труда
и социальной политики Приморского края
от 17.06.2026 № 26 пр/505

Форма

Начальнику отделения _____

**КГКУ «Центр социальной поддержки населения
Приморского края»**

от : _____

(указать: фамилию, имя, отчество (при наличии))

без сокращений)

адрес места жительства (пребывания): _____

(почтовый индекс, регион, район, город,

населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира)

**наименование и реквизиты документа, удостоверяющего
личность:**

тип документа _____

серия _____ номер _____

дата выдачи _____ кем выдан _____

код подразделения _____

гражданство: _____

дата рождения: _____

место рождения : _____

СНИЛС: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении выписки из краевого регистра лиц, имеющих право на региональный
материнский (семейный) капитал при рождении второго ребенка**

Прошу предоставить выписку из краевого регистра лиц, имеющих право на региональный материнский (семейный) капитал при рождении второго ребенка, подтверждающую размер (остаток сумм) материнского (семейного) капитала

Подтверждаю, что с порядком предоставления регионального материнского (семейного) капитала ознакомлен (а).

20 г.

(дата)

(подпись заявителя,
уполномоченного представителя)

(Ф.И.О. заявителя,
уполномоченного
представителя)

Сведения об уполномоченном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество (при наличии) _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия: _____

(ФИО, подпись уполномоченного представителя) _____ 20 г. _____

Приложение к Заявлению
о предоставлении выписки
из краевого регистра лиц, имеющих
право на региональный
материнский (семейный) капитал
при рождении второго ребенка

Согласие на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект),

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность _____ № _____
(вид документа)

выдан

(кем и когда)

проживающий(ая) _____, даю
свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство),
расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому
государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее
– Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на
совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта
исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения
полномочий в сфере социальной защиты населения..

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- сведения о правах на имеющиеся (имевшиеся) объекты недвижимого имущества;
- сведения о составе семьи;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения о состоянии здоровья;
- номера лицевых счетов в банке;
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о зарегистрированных лицах в жилых помещениях, принадлежащих клиенту на
праве собственности или занимаемых им на ином законном праве;
- сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования жилым
помещением.
- сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав;
- сведения об ограничении дееспособности или признании недееспособным.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без
использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий,
предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе
на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными
договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения
требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты
населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий
государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную
государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении
государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

_____ 20____ г. _____
(ФИО) (подпись)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

_____ Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Приложение № 4
к административному регламенту
министерства труда и социальной политики
Приморского края по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
регионального материнского (семейного)
капитала при рождении второго ребенка
утвержденному приказом министерства труда
и социальной политики Приморского края
от 17.06.2026 № 26 пр/505

Форма

Начальнику отделения _____

**КГКУ «Центр социальной поддержки населения
Приморского края»**

от : _____
(указать: фамилию, имя, отчество (при наличии))

_____ без сокращений)

адрес места жительства (пребывания): _____

_____ (почтовый индекс, регион, район, город,

_____ населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира)

**наименование и реквизиты документа, удостоверяющего
личность:**

тип документа _____

серия _____ номер _____

дата выдачи _____ кем выдан _____

код подразделения _____

гражданство: _____

дата рождения: _____

место рождения : _____

СНИЛС: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о распоряжении средствами (частью средств) регионального материнского (семейного)
капитала при рождении второго ребенка

Прошу предоставить средства (часть средств) регионального материнского (семейного) капитала в связи с рождением второго ребенка

(сведения о ребёнке ФИО, дата рождения)

Сведения о детях:

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Реквизиты свидетельства о рождении	Гражданство

Сведения о супруге лица, включенного в регистр:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения,

гражданство, реквизиты паспорта)

Прошу перечислить средства (часть средств) регионального материнского (семейного) капитала:

I. На улучшение жилищных условий:

- ☐ на приобретение (строительство) жилого помещения;
- ☐ на оплату договора участия в долевом строительстве;
- ☐ на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства;
- ☐ на оплату вступительного взноса (и (или) паевого) взноса членам жилищного кооператива;
- ☐ на уплату первоначального взноса и (или) погашение основного долга и уплату процентов по кредитам или займам на приобретение (строительство) жилого помещения;
- ☐ на уплату по договору строительного подряда с использованием счёта эскроу.

II. На получение образования ребёнком) детьми:

- ☐ на оплату платных образовательных услуг
- ☐ на оплату содержания ребенка (детей) и (или) присмотра и ухода за ребёнком (детьми);
- ☐ на уплату пользования жилым помещением и коммунальных услуг в общежитии.

III. На приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в обществе детей-инвалидов:

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

☐ **IV. Единовременная выплата оставшейся части средств в результате распоряжения материнским (семейным) капиталом, не превышающая 10000 рублей.**

в квадрате напротив выбранного поставить знак - V.

Согласен(а) с тем, что мое заявление будет рассмотрено в соответствии с действующим порядком предоставления государственной услуги.

Подтверждаю, что с порядком предоставления регионального материнского (семейного) капитала ознакомлен(а).

Уведомлена об обязанности оформить жилое помещение, приобретенное (построенное, реконструированное) с использованием средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала, в общую собственность (в том числе супруга (супруги), детей (первого, второго) с определением размера долей по соглашению).

Назначенную мне по данному заявлению социальную выплату прошу перечислять:

в квадрате напротив выбранного поставить знак - V.

☐ на мою¹ банковскую карту № _____
платежной системы МИР

счет № _____
(наименование кредитной организации)

☐ на расчетный счет № _____ физического лица,
организации, в том числе кредитной организации (кооператива)², открытый:

_____ (наименование кредитной организации)

☐ счет эскроу № _____ для расчетов по договору
участия в долевом строительстве, по договору строительного подряда³, открытый:

_____ (наименование кредитной организации)

(1 - в случае направления средств (части средств) на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства, на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов,

(2 — в случае отчуждения жилого помещения гражданином, организацией. Оплату образовательных услуг, оплату содержание ребенка (детей) и (или) присмотра и ухода за ребенком, оплату пользования жилым помещением и коммунальных услуг в общежитии, на уплату первоначального взноса и (или) погашение основного долга и уплату процентов по кредитам или займам на приобретение (строительство) жилого помещения) по договорам с организацией, в том числе с кредитной организацией, на уплату вступительного, паевого взноса);

(3 — на уплату договора участия в долевом строительстве, на уплату по договору строительного подряда с использованием счета эскроу)

Сведения об уполномоченном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество (при наличии) _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия:

_____ 20 ____ г. _____

(ФИО, подпись уполномоченного представителя)

Приложение к Заявлению
о распоряжении средствами
(частью средств) регионального
материнского (семейного) капитала
при рождении второго ребенка

Согласие на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект),

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность _____ № _____,
(вид документа)

выдан _____,
(кем и когда)

проживающий(ая) _____, даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения..

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- сведения о правах на имеющиеся (имевшиеся) объекты недвижимого имущества;
- сведения о составе семьи;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения о состоянии здоровья;
- номера лицевых счетов в банке;
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о зарегистрированных лицах в жилых помещениях, принадлежащих клиенту на праве собственности или занимаемых им на ином законном праве;
- сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования жилым помещением.
- сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав;
- сведения об ограничении дееспособности или признании недееспособным.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

_____ 20____ г. _____
(ФИО) (подпись)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Приложение № 5
к административному регламенту
министерства труда и социальной политики
Приморского края по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
регионального материнского (семейного)
капитала при рождении второго ребенка-
утвержденному приказом министерства труда
и социальной политики Приморского края
от 17.06.2026 № 26 нп/505

Форма

Начальнику отделения _____

**КГКУ «Центр социальной поддержки населения
Приморского края»**

от : _____

(указать: фамилию, имя, отчество (при наличии))

без сокращений)

адрес места жительства (пребывания): _____

(почтовый индекс, регион, район, город,

населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира)

**наименование и реквизиты документа, удостоверяющего
личность:**

тип документа _____

серия _____ номер _____

дата выдачи _____ кем выдан _____

код подразделения _____

гражданство: _____

дата рождения: _____

место рождения : _____

СНИЛС: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об уточнении размера и (или) сроков направления средств на оплату оказываемых организацией платных образовательных услуг, и (или) на оплату пользования жилым помещением и коммунальных услуг в общежитии, и (или) на оплату содержания ребенка и (или) присмотра и ухода за ребенком в образовательной организации

В связи с внесением изменений в:

- ☐ договор об оказании платных образовательных услуг;
☐ договор найма жилого помещения в общежитии;
☐ договор об оказании образовательных услуг (содержание ребенка и (или) присмотр и уход за ребенком).

в квадрате напротив выбранного поставить знак — V.

Прошу принять к сведению изменения согласно приложенных документов.

20 г.

(дата)

(подпись заявителя,
уполномоченного представителя)

(Ф.И.О. заявителя,
уполномоченного
представителя)

Сведения об уполномоченном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество (при наличии) _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия:

20 г.

(ФИО, подпись уполномоченного представителя)

Приложение к Заявлению
об уточнении размера и (или)
сроков направления средств на оплату
оказываемых организацией платных
образовательных услуг, и (или)
на оплату пользования жилым помещением
и коммунальных услуг в общежитии,
и (или) на оплату содержания ребенка
и (или) присмотра и ухода за ребенком
в образовательной организации

Согласие на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект),

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность _____ № _____,
(вид документа)

выдан

_____,
(кем и когда)

проживающий(ая) _____, даю
свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство),
расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому
государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее
– Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на
совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта
исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения
полномочий в сфере социальной защиты населения..

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- сведения о правах на имеющиеся (имевшиеся) объекты недвижимого имущества;
- сведения о составе семьи;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения о состоянии здоровья;
- номера лицевых счетов в банке;
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о зарегистрированных лицах в жилых помещениях, принадлежащих клиенту на
праве собственности или занимаемых им на ином законном праве;
- сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования жилым
помещением.
- сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав;
- сведения об ограничении дееспособности или признании недееспособным.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без
использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий,
предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе
на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными

договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

_____ 20 ____ г. _____

(ФИО)

(подпись)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

_____ Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Приложение № 6
к административному регламенту
министерства труда и социальной политики
Приморского края по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
регионального материнского (семейного)
капитала при рождении второго ребенка-
утвержденному приказом министерства труда
и социальной политики Приморского края
от 17.06.2026 № 26 нп/505

Форма

Начальнику отделения _____

КГКУ «Центр социальной поддержки населения
Приморского края»

от : _____
(указать: фамилию, имя, отчество (при наличии))

_____ без сокращений)

адрес места жительства (пребывания): _____

_____ (почтовый индекс, регион, район, город,

_____ населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира)

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего
личность:

тип документа _____

серия _____ номер _____

дата выдачи _____ кем выдан _____

код подразделения _____

гражданство: _____

дата рождения: _____

место рождения : _____

СНИЛС: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об уточнении размера и (или) сроков направления средств на оплату оказываемых организацией платных образовательных услуг, и (или) на оплату пользования жилым помещением и коммунальных услуг в общежитии, и (или) на оплату содержания ребенка и (или) присмотра и ухода за ребенком в образовательной организации

В связи с внесением изменений в:

- ☐ договор об оказании платных образовательных услуг;
☐ договор найма жилого помещения в общежитии;
☐ договор об оказании образовательных услуг (содержание ребенка и (или) присмотр и уход за ребенком).

в квадрате напротив выбранного поставить знак — V.

Прошу принять к сведению изменения согласно приложенных документов.

20 г.

(подпись заявителя, уполномоченного
представителя)

(Ф.И.О. заявителя, уполномоченного
представителя)

Сведения об уполномоченном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество (при наличии) _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия: _____

20 г.

(ФИО, подпись уполномоченного представителя)

Приложение к Заявлению
об уточнении размера и (или)
сроков направления средств на оплату
оказываемых организацией платных
образовательных услуг, и (или)
на оплату пользования жилым помещением
и коммунальных услуг в общежитии,
и (или) на оплату содержания ребенка
и (или) присмотра и ухода за ребенком
в образовательной организации

Согласие на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект),

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность _____ № _____
(вид документа)

выдан

(кем и когда)

проживающий(ая) _____, даю
свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство),
расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому
государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее
– Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на
совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта
исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения
полномочий в сфере социальной защиты населения..

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- страховой номер индивидуального лицевого счета
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о правах на имеющиеся (имевшиеся) объекты недвижимого имущества;
- сведения о составе семьи;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения о состоянии здоровья;
- номера лицевых счетов в банке;
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о зарегистрированных лицах в жилых помещениях, принадлежащих клиенту на
праве собственности или занимаемых им на ином законном праве;
- сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования жилым
помещением.
- сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав;
- сведения об ограничении дееспособности или признании недееспособным.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без
использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий,
предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе
на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

_____ 20 ____ г. _____
(ФИО) (подпись)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

_____ Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____