



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(МИНТРУД ОБЛАСТИ)**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 17.05.2019 № 15

г. Ростов-на-Дону

**О внесении изменений в постановление министерства
труда и социального развития Ростовской области
от 30.06.2017 № 19**

В целях приведения правового акта органа исполнительной власти в соответствие с действующим законодательством министерство труда и социального развития Ростовской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в постановление министерства труда и социального развития Ростовской области от 30.06.2017 № 19 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление средств (части средств) регионального материнского капитала» изменение, изложив приложение к нему в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление министерства труда и социального развития Ростовской области от 10.10.2018 № 40 «О внесении изменений в постановление министерства труда и социального развития Ростовской области от 04.08.2017 № 19».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального

опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра труда и социального развития Ростовской области Горяинову М.А.

Министр



Е.В. Елисеева

Постановление вносит
отдел государственных
пособий семьям с детьми

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Предоставление средств (части средств) регионального
материнского капитала»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление средств (части средств) регионального материнского капитала» (далее – административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Областным законом от 18.11.2011 № 727-ЗС «О региональном материнском капитале» и постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)» в целях оптимизации (повышения качества) предоставления государственной услуги по приему заявления и организации предоставления средств (части средств) регионального материнского капитала» (далее – государственная услуга).

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, административных действий министерства труда и социального развития Ростовской области (далее – минтруд области), органов социальной защиты населения (далее – ОСЗН), порядок взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги, включая осуществление электронного взаимодействия между государственными органами.

2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется гражданам, указанным в статье 9 Областного закона от 18.11.2011 № 727-ЗС «О региональном материнском капитале».

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru)

3.1.1. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами:

минтруда области;
ОСЗН.

Прием граждан ведется без предварительной записи в порядке очереди и по предварительной записи с назначением даты и времени приема гражданина (по желанию граждан).

Консультирование граждан о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться:

при личном обращении;
по телефонам приемной граждан минтруда области;
по письменным обращениям;
в средствах массовой информации;
по электронной почте.

При осуществлении консультирования по телефону специалисты центра телефонного обслуживания минтруда области и ОСЗН в соответствии с поступившим запросом предоставляют информацию:

о порядке предоставления государственной услуги;
о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
о входящих номерах, под которыми зарегистрированы заявления граждан, и исходящих номерах ответов по этим заявлениям;
о ходе предоставления государственной услуги;
о принятом по конкретному заявлению решении.

Иные вопросы по предоставлению государственной услуги рассматриваются только на основании личного обращения гражданина.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты центра телефонного обслуживания минтруда области и ОСЗН подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. При невозможности дать ответ на вопрос гражданина, специалист обязан переадресовать звонок уполномоченному специалисту. Должно производиться не более одной переадресации звонка к специалисту, который может ответить на вопрос гражданина. Время разговора не должно превышать 10 минут.

Информация о предоставлении государственной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте минтруда области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://mintrud.donland.ru> (далее – официальный сайт минтруда области).

3.1.2. При обращении с целью получения информации заявителю необходимо указать фамилию, имя, отчество. Для получения информации о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находятся представленные им документы, заявителю необходимо также указать дату и адрес направления документов.

3.1.3. Обязательный перечень предоставляемой информации (в соответствии с поступившим обращением):

нормативные правовые акты по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного акта);

перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов, требуемых от заявителей;

правила предоставления государственной услуги;

место размещения информации на официальном сайте минтруда области;

информация о принятом решении и ходе предоставления услуги (об этапе административной процедуры предоставления государственной услуги) конкретному заявителю.

3.1.4. Обязанности должностных лиц при ответе на обращения граждан.

Ответ на письменное обращение направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации письменного обращения.

Ответ на обращение по электронной почте направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

Обращение подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня с момента его поступления в минтруд области или ОСЗН.

В случае поступления обращения в день, предшествующий праздничным или выходным дням, его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ может быть подписан министром труда социального развития Ростовской области или его заместителями (лицами, временно исполняющими его обязанности), руководителем ОСЗН или его заместителем (лицом, временно исполняющим его обязанности).

При ответах на телефонные звонки и непосредственные личные обращения заявителей должностные лица минтруда области, ОСЗН подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

3.1.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием федеральной государственной информационной системы

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ).

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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

3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги

Справочная информация о местонахождении, графике работы, номерах телефонов, адресе официального сайта, электронной почты минтруда области, ОСЗН, размещена на информационных стендах в помещениях минтруда области, на официальном сайте минтруда области и на ЕПГУ.

Телефон-автоинформатор не предусмотрен.

Информация о предоставлении государственной услуги также размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО). Размещение и получение указанной информации в ЕГИССО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги

Предоставление средств (части средств) регионального материнского капитала (далее - предоставление средств).

2. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, непосредственно осуществляющего услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется ОСЗН.

Минтруд области участвует в предоставлении услуги в части осуществления организационно-методического руководства, координации и контроля за деятельностью ОСЗН, полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ростовской области.

3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления гражданам государственной услуги является: принятие решения ОСЗН об удовлетворении заявления об использовании средств (части средств) регионального материнского капитала и перечисление денежных средств на счета заявителей в кредитных организациях либо на счета организаций, в зависимости от выбранного направления заявителем;

мотивированный отказ в предоставлении услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги по личному заявлению гражданина согласно п. 3.12 – 3.14 Положения о порядке использования гражданами средств регионального материнского капитала, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 11.07.2014 № 499 «О порядке использования гражданами средств регионального материнского капитала».

4. Сроки предоставления государственной услуги

Общий срок предоставления государственной услуги составляет 60 рабочих дней, который складывается:

30 рабочих дней со дня регистрации заявления – рассмотрение заявления ОСЗН с приложением соответствующих документов;

30 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения - в случае принятия решения об удовлетворении заявления об использовании перечисление средств (части средств) регионального материнского капитала осуществляется ОСЗН.

Срок предоставления услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации ОСЗН электронных документов, необходимых для предоставления услуги.

В случае внесения в договор на оказание платных образовательных услуг и (или) договор между образовательной организацией и гражданином, получившим сертификат, включающий в себя расчет размера платы за содержание ребенка в образовательной организации, изменений, касающихся размеров оплаты и сроков перечисления средств, гражданин, получивший сертификат, вправе обратиться в орган социальной защиты населения с заявлением об уточнении размера и (или) сроков направления средств (части средств) регионального материнского капитала на оплату предоставляемых образовательным учреждением платных образовательных услуг и (или) на оплату содержания ребенка (детей) в образовательной организации, к которому прилагается дополнительное соглашение к соответствующему договору.

Заявление об уточнении размера и (или) сроков направления средств (части средств) регионального материнского капитала регистрируется органом социальной защиты населения в день его поступления.

На основании принятого по указанному заявлению решения орган

социальной защиты населения осуществляет перечисление средств. При этом платежи осуществляются в соответствии со сроками, указанными в дополнительном соглашении к соответствующему договору, в течение 30 рабочих дней с даты принятия заявления об уточнении размера и (или) сроков направления средств.

Гражданин, получивший сертификат, направляет заявление об отказе в использовании средств (части средств) регионального материнского капитала (с указанием причины отказа), к которому прилагается:

Документ (его заверенная копия) об отчислении из образовательной организации.

Свидетельство о смерти ребенка (детей) (решение суда об объявлении его (их) умершим(и), признании безвестно отсутствующим(и)).

На основании заявления об отказе в использовании средств (части средств) регионального материнского капитала перечисление органом социальной защиты населения средств на счет (лицевой счет) образовательной организации прекращается в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления об отказе в направлении средств.

В случае прекращения получения ребенком (детьми) образовательных услуг по причинам (в случаях отчисления ребенка (детей) из образовательной организации, в том числе по собственному желанию или в случае неуспеваемости либо смерти ребенка (детей), объявления его (их) умершим(и), признания безвестно отсутствующим(и)) либо в случае расторжения договора между образовательной организацией и гражданином, получившим сертификат, если сумма средств, перечисленная на счет образовательной организации в соответствии с договором на оказание платных образовательных услуг и (или) договором между образовательной организацией и гражданином, получившим сертификат, превышает сумму фактических расходов на указанные цели, неиспользованные средства подлежат возврату образовательной организацией в орган социальной защиты населения.

В случае внесения в договор на оказание платных медицинских услуг между медицинской организацией и гражданином, получившим сертификат, включающий сумму платы за оказанные платные медицинские услуги в медицинской организации, изменений, касающихся размеров оплаты, гражданин, получивший сертификат, вправе обратиться в орган социальной защиты населения с заявлением об уточнении суммы средств (части средств) регионального материнского капитала, направляемых на оплату предоставляемых медицинской организацией платных медицинских услуг, с приложением заключенного дополнительного соглашения к соответствующему договору.

Заявление об уточнении суммы средств (части средств) регионального материнского капитала регистрируется органом социальной защиты населения в день его поступления и подлежит рассмотрению в течение 10 рабочих дней.

В случае принятия положительного решения орган социальной защиты населения осуществляет перечисление средств на счета (лицевые счета) медицинских организаций, указанных в договоре на оказание медицинских услуг и дополнительном соглашении. Платеж осуществляется в размере суммы,

указанной в дополнительном соглашении к соответствующему договору, но не превышающей суммы регионального материнского капитала, в течение 20 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте минтруда области, на ЕПГУ.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядок их представления

6.1. Для получения государственной услуги гражданин (его представитель) предоставляет заявление по форме согласно приложению № 1 к Положению о порядке использования гражданами средств регионального материнского капитала, утвержденному постановлением Правительства Ростовской области от 11.07.2014 № 499 и предъявляет документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, к которому относятся следующие:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации;
- удостоверение личности моряка.

Дополнительно гражданин (его представитель) предоставляет:

- разрешение органа опеки и попечительства об использовании средств регионального материнского капитала по выбранным направлениям - в случае подачи заявления об использовании опекунами (попечителями) или приемными родителями несовершеннолетнего ребенка (детей);

- документы, подтверждающие приобретение несовершеннолетним ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о браке, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным), - в случае подачи заявления об использовании несовершеннолетним ребенком (детьми);

- свидетельство о рождении детей гражданина, получившего сертификат;

- свидетельство о заключении брака гражданина, получившего сертификат.

6.1.1. Заявление об использовании может быть подано в любое время по истечении трех лет со дня рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей, за исключением случая, указанного в пункте 6.1.2.

6.1.2. Заявление об использовании может быть подано в любое время со дня рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей в случае использования средств (части средств) регионального материнского капитала на погашение основного долга и уплату процентов по кредитам или займам на приобретение (строительство) жилого помещения, включая ипотечные кредиты, предоставленным гражданам по кредитному договору (договору займа), заключенному с соответствующей организацией.

6.1.3. В случае, если право на региональный материнский капитал возникло у ребенка (детей), заявление об использовании может быть подано усыновителями, опекунами (попечителями), или приемными родителями ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства не ранее чем по истечении 3 лет со дня рождения ребенка, или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, за исключением случая, предусмотренного пунктом 6.1.2. настоящего раздела.

6.1.4. В случае, если право на региональный материнский капитал возникло у гражданина, получившего сертификат в связи с усыновлением третьего ребенка или последующих детей, заявление об использовании может быть подано гражданином не ранее чем по истечении 3 лет со дня усыновления ребенка, за исключением случая, предусмотренного пунктом 6.1.2. настоящего раздела.

6.2. В случае направления средств (части средств) регионального материнского капитала на оплату приобретаемого жилого помещения гражданин, получивший сертификат, одновременно с заявлением об использовании и документами, указанными в пункте 6.1 настоящего подраздела, представляет:

копию договора купли-продажи жилого помещения, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке, в котором обязательно указана часть стоимости, которая оплачивается за счет средств регионального материнского капитала;

в случае если жилое помещение оформлено не в общую собственность гражданина, получившего сертификат, его супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) или не осуществлена государственная регистрация права собственности на жилое помещение - засвидетельствованное в установленном законодательством Российской Федерации порядке письменное обязательство лица (лиц), являющегося покупателем по договору купли-продажи жилого помещения с использованием средств (части средств) регионального материнского капитала, оформить жилое помещение в общую собственность гражданина, получившего сертификат, его супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долей по соглашению в течение 6 месяцев после перечисления ОСЗН средств регионального материнского капитала лицу, осуществляющему отчуждение жилого помещения.

6.3. В случае направления средств (части средств) регионального материнского капитала в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве гражданин, получивший сертификат, одновременно с заявлением

об использовании и документами, указанными в пункте 6.1 настоящего подраздела представляет:

договор участия в долевом строительстве, прошедший государственную регистрацию в установленном порядке, в котором обязательно указана часть стоимости, которая оплачивается за счет средств регионального материнского капитала;

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

копию документа, подтверждающего право собственности организации, осуществляющей долевое строительство, на земельный участок, на котором ведется долевое строительство, 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;

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

6.4. В случае направления средств (части средств) регионального материнского капитала на оплату строительства объекта индивидуального жилищного строительства, выполняемого с привлечением строительной организации, гражданин, получивший сертификат, одновременно с заявлением об использовании и документами, указанными в пункте 6.1 настоящего подраздела представляет:

копию договора строительного подряда;

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

6.5. В случае направления средств (части средств) регионального материнского капитала на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, расположенного на территории Ростовской области, осуществляемые гражданами без привлечения организации, осуществляющей строительство (реконструкцию) объекта индивидуального

жилищного строительства, в том числе по договору строительного подряда, гражданин, получивший сертификат, одновременно с заявлением об использовании и документами, указанными в пункте 6.1 настоящего подраздела представляет:

документ, подтверждающий наличие у гражданина, получившего сертификат, банковского счета с указанием реквизитов этого счета;

засвидетельствованного в установленном законодательством Российской Федерации порядке письменного обязательства лица (лиц), на которое оформлено разрешение на строительство, в течение 6 месяцев после получения кадастрового паспорта объекта индивидуального жилищного строительства оформить жилое помещение, построенное (реконструированное) с использованием средств (части средств) регионального материнского капитала, в общую собственность гражданина, получившего сертификат, его супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долей по соглашению, в случае, если средства (часть средств) регионального материнского капитала направляются на его реконструкцию.

6.6. В случае направления средств (части средств) регионального материнского капитала на ремонт жилого помещения, расположенного на территории Ростовской области, осуществляемый гражданами без привлечения организации, осуществляющей ремонт жилого помещения, в том числе по договору строительного подряда, гражданин, получивший сертификат, одновременно с заявлением об использовании и документами, указанными в пункте 6.1 настоящего подраздела представляет:

перечень проведенных ремонтных работ с использованием строительных материалов с приложением документов, подтверждающих факт приобретения строительных материалов для ремонта жилого помещения (приложение № 8 к Положению о порядке использования гражданами средств регионального материнского капитала, утвержденному постановлением Правительства Ростовской области от 11.07.2014 № 499);

документ, подтверждающий наличие у гражданина, получившего сертификат, банковского счета с указанием реквизитов этого счета.

6.7. В случае если гражданин, получивший сертификат, или супруг гражданина, получившего сертификат, является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив), средства (часть средств) регионального материнского капитала могут быть направлены гражданином, получившим сертификат, в качестве платежа в счет уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса. Гражданин, получивший сертификат, одновременно с заявлением об использовании и документами, указанными в пункте 6.1 настоящего подраздела представляет:

выписку из реестра членов кооператива, подтверждающую членство в кооперативе гражданина, получившего сертификат, или супруга гражданина, получившего сертификат (документ, подтверждающий подачу гражданином заявления о приеме в члены жилищного накопительного кооператива, или решение о приеме в члены жилищного, жилищно-строительного кооператива);

справку о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и об

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

копию устава кооператива;

засвидетельствованное в установленном законодательством Российской Федерации порядке письменное обязательство гражданина, являющегося членом кооператива, в течение 6 месяцев после внесения последнего платежа, завершающего выплату паевого взноса в полном размере, оформить жилое помещение, построенное с использованием средств (части средств) регионального материнского капитала, в общую собственность гражданина, получившего сертификат, его супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долей по соглашению.

6.8. В случае направления средств (части средств) регионального материнского капитала на погашение основного долга и уплату процентов по целевому кредиту (займу), в том числе ипотечному, на приобретение или строительство жилья либо по кредиту (займу), в том числе ипотечному; погашение ранее предоставленного целевого кредита (займа) на приобретение или строительство жилья (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу) гражданин, получивший сертификат, одновременно с заявлением об использовании и документами, указанными в пункте 6.1 настоящего подраздела представляет:

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

справку кредитора (заимодавца) о размерах остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом). В случае, если право (требование), принадлежащее на основании обязательства кредитору, передано им другому лицу (уступка права требования, передача прав на закладную) в порядке передачи прав по кредитным договорам, обеспеченным ипотекой, установленном статьями 47 и 48 Федерального закона от 16.07.1998 № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)», или перешло к другому лицу на основании закона, в справке указываются сведения о наименовании и месте нахождения кредитора, которому права по кредитному договору (договору займа) принадлежат на дату составления справки. В случае, если от имени кредитора справка представляется третьим лицом, действующим на основании доверенности, представляется копия доверенности кредитора третьему лицу;

в случае, если жилое помещение оформлено не в общую собственность гражданина, получившего сертификат, его супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) и иных совместно проживающих с ними членов семьи или не осуществлена государственная регистрация права собственности на жилое помещение - засвидетельствованное

в установленном законодательством Российской Федерации порядке письменное обязательство лица (лиц), в чью собственность оформлено жилое помещение, приобретаемое с использованием средств (части средств) регионального материнского капитала, либо являющегося стороной сделки или обязательств по приобретению или строительству жилого помещения, оформить указанное жилое помещение в общую собственность гражданина, получившего сертификат, его супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долей по соглашению в течение 6 месяцев:

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

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

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

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

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

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

6.9. При направлении средств (части средств) регионального материнского капитала на оплату платных образовательных услуг граждан, получивший сертификат, к документам, указанным в пункте 6.1 настоящего подраздела дополнительно представляет:

копию договора на оказание платных образовательных услуг;

копию лицензии, заверенной образовательной организацией.

6.10. При направлении средств (части средств) регионального материнского капитала на оплату содержания ребенка в образовательной организации гражданин, получивший сертификат, к заявлению об использовании одновременно с документами, указанными в пункте 6.1 настоящего подраздела, представляет:

копию договора между образовательной организацией и гражданином, получившим сертификат, включающий в себя обязательства организации по содержанию ребенка в образовательной организации и расчет размера платы за содержание ребенка в образовательной организации;

копию лицензии, заверенной образовательной организацией.

6.11. При направлении средств (части средств) регионального материнского капитала на оплату платных медицинских услуг граждан,

получивший сертификат, к документам, представляемым к заявлению об использовании, одновременно представляет;

копию договора на оказание платных медицинских услуг, заключенного между гражданином, получившим сертификат, и медицинской организацией, с приложением лицензии, заверенные указанной медицинской организацией.

6.12. При направлении средств (части средств) регионального материнского капитала на приобретение автотранспортного средства у организации-продавца гражданин, получивший сертификат, к документам, указанным в пункте 6.1 настоящего подраздела одновременно представляет:

договор купли-продажи автотранспортного средства, заключенный между гражданином, получившим сертификат, и организацией-продавцом, в котором указывается часть стоимости автотранспортного средства, которая оплачивается за счет средств регионального материнского капитала;

технический паспорт (технический талон) транспортного средства, в котором в качестве нового владельца автотранспортного средства указан гражданин, получивший сертификат;

засвидетельствованное в установленном законодательством Российской Федерации порядке письменное обязательство гражданина, получившего сертификат, в течение 10 рабочих дней с даты поступления средств на банковский счет организации-продавца зарегистрировать в соответствии с законодательством Российской Федерации автотранспортное средство, приобретенное с использованием средств (части средств) регионального материнского капитала, на гражданина, получившего сертификат, и представить свидетельство о регистрации транспортного средства в ОСЗН.

6.13. При направлении средств на приобретение автотранспортного средства у физического лица гражданин, получивший сертификат, к заявлению об использовании одновременно с документами, указанными в пункте 6.1 настоящего подраздела представляет:

договор купли-продажи автотранспортного средства, заключенный между гражданином, получившим сертификат, и физическим лицом, осуществляющим отчуждение автотранспортного средства, в котором указывается часть стоимости автотранспортного средства, которая оплачивается за счет средств регионального материнского капитала;

паспорт транспортного средства, в котором в качестве нового владельца автотранспортного средства указан гражданин, получивший сертификат;

засвидетельствованное в установленном законодательством Российской Федерации порядке письменное обязательство гражданина, получившего сертификат, в течение 10 рабочих дней с даты поступления средств на банковский счет физического лица зарегистрировать в соответствии с законодательством Российской Федерации автотранспортное средство, приобретенное с использованием средств (части средств) регионального материнского капитала, на лицо, получившее сертификат, и представить свидетельство о регистрации транспортного средства в ОСЗН.

6.14. При направлении средств (части средств) регионального материнского капитала на компенсацию расходов, связанных с газификацией домовладения (квартиры) гражданин, получивший сертификат, к заявлению об

использовании, одновременно с документами, указанными в пункте 6.1 настоящего подраздела представляет:

договор подряда на производство работ, в связи с которыми производится компенсация расходов на газификацию домовладения (квартиры) с приложением расчета стоимости работ;

документ, подтверждающий оплату выполненных работ, в связи с которыми производится компенсация расходов на газификацию домовладения (квартиры) с приложением акта выполненных работ;

документ, подтверждающий оплату приобретенного газового оборудования и приборов учета;

акт приемки законченного строительством объекта газораспределительной системы;

документ, подтверждающий наличие у гражданина, получившего сертификат, банковского счета с указанием реквизитов этого счета.

6.15. При направлении средств (части средств) регионального материнского капитала на компенсацию расходов связанных с подключением (технологическим присоединением) домовладения (квартиры) к централизованной системе холодного водоснабжения и (или) водоотведения гражданин, получивший сертификат, к заявлению и к документам, указанным в пункте 6.1 настоящего подраздела одновременно представляет:

договор о подключении (технологическом присоединении) к централизованной системе холодного водоснабжения и (или) водоотведения с организацией, осуществляющей холодное водоснабжение и (или) водоотведение;

документ, подтверждающий оплату за подключение (технологическое присоединение), выданный организацией, осуществляющей холодное водоснабжение и (или) водоотведение;

договор подряда на производство работ, в связи с которыми производится компенсация расходов связанных с подключением (технологическим присоединением) домовладения (квартиры) к централизованной системе холодного водоснабжения и (или) водоотведения с приложением расчета стоимости работ;

документ, подтверждающий оплату вышеуказанного договора подряда с приложением акта выполненных работ;

документ, подтверждающий оплату приобретенных приборов учета и оборудования, необходимых для обустройства системы водоснабжения и (или) водоотведения домовладения (квартиры);

документ, подтверждающий наличие у гражданина, получившего сертификат, банковского счета с указанием реквизитов этого счета.

6.16. При направлении средств (части средств) регионального материнского капитала на компенсацию расходов, связанных с устройством бытовых колодцев и скважин для целей водоснабжения на земельном участке, на котором расположено домовладение, гражданин, получивший сертификат, к заявлению об использовании одновременно с документами, указанными в пункте 6.1 настоящего подраздела представляет:

договор подряда на выполнение работ, в связи с которыми производится компенсация расходов, связанных с устройством бытовых колодцев и скважин для целей водоснабжения на земельном участке, на котором расположено домовладение с приложением расчета стоимости работ;

документ, подтверждающий оплату договора подряда, связанных с устройством бытовых колодцев и скважин для целей водоснабжения на земельном участке, на котором расположено домовладение с приложением акта выполненных работ;

документ, подтверждающий оплату приобретенного оборудования, необходимого для устройства бытовых колодцев и скважин для целей водоснабжения;

документ, подтверждающий наличие у гражданина, получившего сертификат, банковского счета с указанием реквизитов этого счета.

6.17. При направлении средств (части средств) регионального материнского капитала на компенсацию расходов, связанных с приобретением допущенных к обращению на территории Российской Федерации товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, вместе с документами, указанными в пункте 6.1 настоящего подраздела представляет:

документы, подтверждающие расходы, связанные с приобретением товаров и услуг, подлежащие компенсации (товарный или кассовый чек, договор купли-продажи с товарным или кассовым чеком либо с приходным ордером и товарной накладной, договор возмездного оказания услуг с товарным или кассовым чеком либо с приходным ордером и товарной накладной, иные документы, подтверждающие оплату товаров и услуг, с указанием стоимости приобретенных товаров и услуг);

документы с указанием реквизитов счета владельца сертификата в кредитной организации (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета, другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета).

6.18. В дополнение к документам, указанным в пунктах 6.1 – 6.17 настоящего подраздела в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» прилагается заявление лиц, в отношении которых необходимо представление документов (сведений), или их законных представителей о согласии на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

6.19. Документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть представлены как подлинные, так и их копии, заверенные в соответствии с действующим законодательством. С представленных документов изготавливаются копии и заверяются работником ОСЗН.

6.20. Заявление и документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги могут быть направлены в форме электронных документов.

Заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляемые в форме электронных документов:

подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представляются с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет»:

лично или через представителя;

посредством ЕПГУ.

В случае, если подача документов происходит посредством ЕПГУ, дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме не требуется.

6.21. Документы, предоставленные заявителем лично, должны удовлетворять следующим требованиям:

свидетельства о рождении, браке, усыновлении, установлении отцовства, смерти, удостоверения, дающие право на меры социальной поддержки, и другие требуемые документы приобщаются к материалам личного дела только в копиях;

иностранные документы, представляемые для выдачи сертификата, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык;

не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно толковать их содержание.

6.22. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не должны быть заполнены карандашом;

документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить

7.1. ОСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных запрашивает на бумажном носителе или в электронном виде находящиеся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, следующие сведения, необходимые для предоставления средств (части средств)

регионального материнского капитала:

о регистрации по месту жительства граждан Российской Федерации, проживающих совместно с гражданином, у органа, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции;

сведения о номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации гражданина, членов семьи, совместно зарегистрированных с гражданином.

о лишении гражданина родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на получение регионального материнского капитала;

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

об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на получение регионального материнского капитала;

об ограничении в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на получение регионального материнского капитала;

об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право на получение регионального материнского капитала.

7.2. В случае направления средств регионального материнского капитала на оплату приобретаемого жилого помещения ОСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных запрашивает на бумажном носителе или в электронном виде находящиеся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, следующие сведения:

выписку из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающую право собственности гражданина, получившего сертификат, и (или) его супруга, осуществляющего приобретение жилого помещения с использованием средств регионального материнского капитала, на жилое помещение;

копию документа, подтверждающего право собственности гражданина, получившего сертификат, или его супруга на земельный участок, на котором находится жилое помещение, 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.

Гражданин, получивший сертификат, вправе по собственной инициативе представить указанные документы и копию свидетельства о государственной регистрации права собственности гражданина, получившего сертификат, и (или) его супруга, осуществляющего приобретение жилого помещения с использованием средств регионального материнского капитала, на жилое помещение. В указанном случае межведомственный запрос не направляется.

7.3. В случае направления гражданином, получившим сертификат, средств (части средств) регионального материнского капитала на оплату строительства объекта индивидуального жилищного строительства, выполняемого с

привлечением строительной организации ОСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных запрашивает на бумажном носителе или в электронном виде находящиеся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, следующие сведения:

копию разрешения на строительство, оформленного на гражданина, получившего сертификат, или его супруга;

копию документа, подтверждающего право собственности гражданина, получившего сертификат, или его супруга на земельный участок, на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства, или право постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком, или право пожизненного наследуемого владения таким земельным участком, или право аренды такого земельного участка, или право безвозмездного срочного пользования земельным участком, который предназначен для жилищного строительства и на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства.

Гражданин, получивший сертификат, вправе по собственной инициативе представить указанные документы. В указанном случае межведомственный запрос не направляется.

7.4. В случае направления гражданином, получившим сертификат, средств (части средств) регионального материнского капитала на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, расположенного на территории Ростовской области, осуществляемые гражданами без привлечения организации, осуществляющей строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства, в том числе по договору строительного подряда ОСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных запрашивает на бумажном носителе или в электронном виде находящиеся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, следующие сведения:

копию документа, подтверждающего право собственности гражданина, получившего сертификат, или его супруга на земельный участок, на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства, или право постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком, или право пожизненного наследуемого владения таким земельным участком, или право аренды такого земельного участка, или право безвозмездного срочного пользования земельным участком, который предназначен для жилищного строительства и на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства;

копию разрешения на строительство, выданного гражданину, получившему сертификат, или его супругу;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающую право собственности гражданина, получившего сертификат, и (или) его супруга на объект индивидуального жилищного строительства;

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

Гражданин, получивший сертификат, вправе по собственной инициативе представить указанные документы и копию свидетельства о государственной регистрации права собственности гражданина, получившего сертификат, или супруга гражданина, получившего сертификат, на объект индивидуального жилищного строительства. В указанном случае межведомственный запрос не направляется.

7.5. В случае направления гражданином, получившим сертификат, средств (части средств) регионального материнского капитала на ремонт жилого помещения, расположенного на территории Ростовской области, осуществляемый гражданами без привлечения организации ОСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных запрашивает на бумажном носителе или в электронном виде находящиеся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, следующие сведения:

выписку из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающую право собственности на принадлежащее гражданину, получившему сертификат, и (или) его супругу (супруге) и детям жилое помещение, в котором произведен ремонт.

Гражданин, получивший сертификат, вправе по собственной инициативе представить указанный документ и (или) копию свидетельства о государственной регистрации права собственности гражданина, получившего сертификат, и (или) его супруга, осуществляющего приобретение жилого помещения с использованием средств регионального материнского капитала, на жилое помещение.

7.6. В случае если гражданин, получивший сертификат, или супруг гражданина, получившего сертификат, является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив), средства (часть средств) регионального материнского капитала могут быть направлены гражданином, получившим сертификат, в качестве платежа в счет уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса, ОСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных запрашивает на бумажном носителе или в электронном виде находящиеся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, следующие сведения:

выписку из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающую право собственности гражданина, получившего сертификат, или его супруга на жилое помещение, приобретенное или построенное с использованием кредитных (заемных) средств, в случае приобретения жилого помещения, а также в случае ввода в эксплуатацию объекта жилищного строительства.

Гражданин, получивший сертификат, вправе по собственной инициативе представить указанный документ и (или) копию свидетельства о государственной регистрации права собственности гражданина, получившего сертификат, или его супруга на жилое помещение, приобретенное или построенное с использованием кредитных (заемных) средств, в случае приобретения жилого помещения, а также в случае ввода в эксплуатацию объекта жилищного строительства. В указанном случае межведомственный запрос не направляется.

7.7. При направлении гражданином, получившим сертификат, средств (части средств) регионального материнского капитала на компенсацию расходов, связанных с газификацией домовладения (квартиры), ОСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных запрашивает на бумажном носителе или в электронном виде находящиеся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, следующие сведения:

выписку из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающую право собственности гражданина, получившего сертификат, и его супруга, осуществляющего приобретение жилого помещения с использованием средств регионального материнского капитала, на жилое помещение;

копию документа, подтверждающего право собственности гражданина, получившего сертификат, или его супруга на земельный участок, на котором находится жилое помещение, 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;

о получении гражданином, получившим сертификат, компенсации расходов, связанных с газификацией домовладения (квартиры), подключением (технологическим присоединением) домовладения (квартиры) к централизованной системе холодного водоснабжения и (или) водоотведения, устройством бытовых колодцев и скважин для целей водоснабжения на земельном участке, на котором расположено домовладение, из средств Пенсионного фонда Российской Федерации, областного и местных бюджетов.

Гражданин, получивший сертификат, вправе по собственной инициативе представить указанные документы и (или) копию свидетельства о государственной регистрации права собственности гражданина, получившего сертификат, и (или) его супруга на домовладение (квартиру), в котором (ой) произведены работы, в связи с которыми производится компенсация расходов, связанных с газификацией домовладения (квартиры).

7.8. При направлении гражданином, получившим сертификат, средств (части средств) регионального материнского капитала на компенсацию расходов, связанных с подключением (технологическим присоединением) домовладения (квартиры) к централизованной системе холодного водоснабжения и (или) водоотведения, ОСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных запрашивает на бумажном носителе или в электронном виде находящиеся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, следующие сведения:

выписку из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающую право собственности гражданина, получившего сертификат, и (или) его супруга, осуществляющего приобретение жилого помещения с использованием средств регионального материнского капитала, на жилое помещение;

копию документа, подтверждающего право собственности гражданина, получившего сертификат, или его супруга на земельный участок, на котором находится жилое помещение, 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.

Гражданин, получивший сертификат, вправе по собственной инициативе представить указанные документы и копию свидетельства о государственной регистрации права собственности гражданина, получившего сертификат, и (или) его супруга, домовладение (квартиру), в котором(ой) произведены работы, в связи с которыми производится компенсация расходов, связанных с подключением (технологическим присоединением) домовладения (квартиры) к централизованной системе холодного водоснабжения и (или) водоотведения.

7.9. При направлении гражданином, получившим сертификат, средств (части средств) регионального материнского капитала на компенсацию расходов, связанных с устройством бытовых колодцев и скважин для целей водоснабжения на земельном участке, на котором расположено домовладение, ОСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных запрашивает на бумажном носителе или в электронном виде находящиеся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, следующие сведения:

выписку из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающую право собственности гражданина, получившего сертификат, и (или) его супруга, осуществляющего приобретение жилого помещения с использованием средств регионального материнского капитала, на жилое помещение;

копию документа, подтверждающего право собственности гражданина, получившего сертификат, или его супруга на земельный участок, на котором находится жилое помещение, 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.

7.10. При направлении гражданином, получившим сертификат, средств (части средств) регионального материнского капитала на компенсацию расходов, связанных с приобретением допущенных к обращению на территории Российской Федерации товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, ОСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных запрашивает на бумажном носителе или в электронном виде находящиеся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, следующие документы или сведения:

индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, действительная на день приобретения товаров и услуг, в связи с приобретением которых производится компенсация расходов и в которой отражены указанные товары и услуги;

о получении (неполучении) ребенком-инвалидом гражданина, получившего сертификат, товаров, услуг, за счет средств федерального бюджета в рамках обеспечения средствами реабилитации в соответствии с федеральным перечнем.

Гражданин, получивший сертификат, вправе по собственной инициативе представить указанные документы и копию свидетельства о государственной регистрации права собственности гражданина, получившего сертификат, и (или) его супруга, домовладение (квартиру), в котором(ой) произведены работы, в связи с которыми производится компенсация расходов, связанных с устройством бытовых колодцев и скважин для целей водоснабжения на земельном участке, на котором расположено домовладение.

Гражданин вправе по своей инициативе представить указанные документы.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

8. Указание на запрет требовать от заявителя

При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам

местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

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

ОСЗН отказывает в приеме документов по следующим основаниям:

отказ обратившегося лица предъявить документ, удостоверяющий его личность;

непредставление уполномоченным представителем заявителя документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя;

отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества (при наличии) обратившегося, почтового адреса (в случае, если документы поступили по почте);

несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренных подразделом 6 настоящего раздела (в случае если документы поступили по почте, электронной почте).

Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ и официальном сайте минтруда области.

10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

прекращение права на получение регионального материнского капитала в случае:

смерти женщины, объявления ее умершей, лишения родительских прав или ограничения в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на получение регионального материнского капитала, совершения в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, а также в случае

отмены усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на получение регионального материнского капитала;

если отец (усыновитель) ребенка является отчимом в отношении предыдущего ребенка, очередность рождения (усыновления) которого была учтена при возникновении права на региональный материнский капитал, а также если ребенок, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на региональный материнский капитал, признан в порядке, предусмотренном Семейным кодексом Российской Федерации, после смерти матери (усыновительницы) оставшимся без попечения родителей;

если отец (усыновитель) ребенка, у которого возникло право на получение регионального материнского капитала, или мужчина, являющийся единственным усыновителем ребенка, умер, объявлен умершим, лишен родительских прав или ограничен в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на получение регионального материнского капитала, совершил в отношении своего ребенка (детей) умышленное преступление, относящееся к преступлениям против личности, либо если в отношении указанных лиц отменено усыновление ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на получение регионального материнского капитала, их право на получение регионального материнского капитала прекращается и возникает у ребенка (детей в равных долях), не достигшего совершеннолетия, и (или) у совершеннолетнего ребенка (детей в равных долях), обучающегося по очной форме обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, независимо от их организационно-правовой формы и типа (за исключением организаций дополнительного образования и организаций дополнительного профессионального образования), до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет;

если право на получение регионального материнского капитала, возникшее у ребенка (детей в равных долях) прекращается в случае его смерти или объявления его умершим;

если указаны не предусмотренные частью 1 статьи 11 Областного закона от 18.11.2011 № 727-ЗС «О региональном материнском капитале» цели направления использования средств (части средств) регионального материнского капитала;

если в заявлении об использовании указана сумма (ее часть в совокупности), превышающая полный объем средств регионального материнского капитала, распорядиться которым вправе гражданин, подавший заявление об использовании;

получение подтверждения сведений и (или) информации:

о лишении гражданина родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на получение регионального материнского капитала;

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

об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на получение регионального материнского капитала;

об ограничении в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на получение регионального материнского капитала;

об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право на получение регионального материнского капитала;

о получении гражданином, получившим сертификат, компенсации расходов, связанных с газификацией домовладения (квартиры), подключением (технологическим присоединением) домовладения (квартиры) к централизованной системе холодного водоснабжения и (или) водоотведения, устройством бытовых колодцев и скважин для целей водоснабжения на земельном участке, на котором расположено домовладение, из средств Пенсионного фонда Российской Федерации, областного и местных бюджетов;

несоответствия организации, с которой заключен договор кредита (займа) на приобретение (строительство) жилого помещения, установленным требованиям (средства (часть средств) регионального материнского капитала направляются на погашение основного долга и уплату процентов по займам на приобретение (строительство) жилого помещения, предоставленным гражданам по договору займа на приобретение (строительство) жилого помещения, заключенному с одной из организаций, являющейся кредитной организацией в соответствии с Федеральным законом от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности», кредитным потребительским кооперативом в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2009 № 190-ФЗ «О кредитной кооперации», организацией, осуществляющей предоставление займа по договору займа, исполнение обязательства по которому обеспечено ипотекой), а также несоблюдения установленного условия, о том что средства (часть средств) регионального материнского капитала направляются на погашение основного долга и уплату процентов по займам на приобретение (строительство) жилого помещения при условии предоставления гражданином, получившим сертификат, или его супругом (супругой) документа, подтверждающего получение им займа путем безналичного перечисления на счет, открытый гражданином, получившим сертификат, или его супругом (супругой) в кредитной организации;

непредставления документов, указанных в пунктах 1.6 - 1.10 раздела 1 Положения о порядке использования гражданами средств регионального материнского капитала, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 11.07.2014 № 499;

несоответствия требованиям о том, что право на получение регионального материнского капитала может быть реализовано гражданами не ранее чем по истечении трех лет со дня рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей при условии проживания на территории Ростовской области не менее трех лет со дня рождения (усыновления) ребенка, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым пункта 1.3 Приложения № 1 Положения о порядке использования гражданами средств регионального материнского капитала, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 11.07.2014 № 499.

Возможность приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрена.

Не допускается отказ в предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ и официальном сайте минтруда области.

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

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

В связи с отсутствием необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

При личном обращении в ОСЗН время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении уведомления о принятом решении не должно превышать 15 минут.

15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное при личном обращении гражданина в ОСЗН, регистрируется в день приема указанного заявления в Журнал регистрации заявлений на предоставление государственной услуги об использовании средств (части) средств) регионального материнского капитала и решений ОСЗН по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту.

Регистрация документов заявителя о предоставлении государственной услуги, направленных в электронном виде с использованием ЕПГУ, осуществляется в день их поступления в ОСЗН, либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени ОСЗН. В случае поступления документов заявителя о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день ОСЗН, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

При направлении заявления через ЕПГУ регистрации электронного заявления производится в автоматическом режиме и не требует участия работника ОСЗН.

16. 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, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

В помещении ОСЗН для работы с гражданами размещаются информационные стенды, содержащие информацию по условиям предоставления государственной услуги, графику работы специалистов, образцам заполняемых документов, а также информацию, касающуюся порядка предоставления государственной услуги.

Специалисты ОСЗН, ведущие прием граждан, обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) и (или) настольными табличками.

Здание должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение, в том числе и для инвалидов.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об организации, осуществляющей предоставление государственной услуги:

- наименование;
- режим работы.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Присутственные места включают места для ожидания, информирования, приема заявителей.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием государственной услуги и номером кабинета.

- Присутственные места оборудуются:
 - противопожарной системой и средствами пожаротушения;
 - системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами, в том числе мультимедийными средствами информирования;

стульями и столами для возможности оформления документов;
образцами заявлений.

Места ожидания в очереди на предоставление документов должны быть оборудованы стульями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее двух мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов.

В здании органа, осуществляющего предоставление государственной услуги, организуются помещения для специалиста, ведущего прием заявителей.

Прием всего комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача документов/ информации по окончании предоставления государственной услуги осуществляется в одном кабинете.

Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

наименования предоставления государственной услуги.

Каждое рабочее место специалистов минтруда области, ОСЗН должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов из помещения при необходимости.

В местах предоставления государственной услуги обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения государственной услуги, в том числе:

условия для беспрепятственного доступа к ним и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью специалистов, предоставляющих услугу, передвижения в здании минтруда области, в здании ОСЗН, входа в помещения и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения минтруда области, ОСЗН, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалиста, предоставляющего услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

17. Показатели доступности и качества государственной услуги

17.1. Показателями доступности государственной услуги является возможность:

открытого доступа заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц минтруда области, ОСЗН;

получения уведомления о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении на базе ОСЗН или ЕПГУ;

получения полной информации о ходе предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ, на официальном сайте минтруда области в соответствии с порядком, предусмотренным в разделе III административного регламента;

получения государственной услуги в электронном виде в соответствии с порядком, предусмотренном подразделом 3 раздела III административного регламента;

обращения в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое решение по обращению заявителя или на действия (бездействие) должностных лиц министерства;

обращения за предоставлением государственной услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья, для реализации которой обеспечивается:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи в помещениях минтруда области, ОСЗН;

допуск в помещения минтруда области, ОСЗН сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещения минтруда области, ОСЗН собаки-проводника, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание работниками минтруда области, ОСЗН, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.

17.2. Показателями доступности также являются:

расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

соблюдение установленных административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

наличие необходимого и достаточного количества государственных гражданских служащих, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей, в целях соблюдения установленных

административным регламентом сроков предоставления государственной услуги.

17.3. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очереди при приеме документов от заявителей;
жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих.

17.4. Взаимодействие заявителя с государственными гражданскими служащими минтруда области, ОСЗН осуществляется при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также при выдаче уведомления о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами минтруда области, ОСЗН – не более двух.

В случае направления заявления с необходимыми документами посредством почтовой связи взаимодействие заявителя с должностными лицами ОСЗН осуществляется один раз - при выдаче результата получения государственной услуги или получения уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю непосредственно.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ взаимодействие заявителя с должностными лицами ОСЗН осуществляется два раза - при представлении в ОСЗН всех необходимых документов для получения государственной услуги и при получении уведомления о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении заявителем непосредственно либо один раз - в случае получения уведомления о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ.

Продолжительность взаимодействия заявителя с работниками ОСЗН при предоставлении государственной услуги не должно превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

18.1. Заявление и документы могут быть представлены социальным работником, опекунами недееспособных граждан, попечителями, представителями, действующими в силу закона.

Форма заявления размещается в ЕПГУ, к ней обеспечивается доступ для копирования и заполнения в электронном виде.

Для заявителей обеспечивается возможность осуществления мониторинга хода предоставления услуги с использованием ЕПГУ, а также возможность получения результатов предоставления услуги в электронном виде.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются средства электронной подписи. Одним из видов электронных подписей применительно к каждому документу (группе документов) является усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

1. Исчерпывающий перечень административных процедур

1.1. При обращении заявителей в ОСЗН осуществляются следующие административные процедуры:

прием от заявителей и рассмотрение представленных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;

рассмотрение и принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги;

организация перечисления средств заявителям, получающим государственную услугу либо организациям в зависимости от направления использования средств регионального материнского капитала.

1.2. При обращении заявителя через ЕПГУ осуществляются следующие административные процедуры:

предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги;

запись на прием в ОСЗН для подачи запроса о предоставлении услуги;

подача заявителем запроса и иных документов;

прием и регистрация ОСЗН запроса и иных документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса;

взаимодействие ОСЗН с иными органами власти, организациями;

получение заявителем результата;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица либо государственного служащего.

2. Описание административных процедур

2.1. Описание административных процедур, осуществляемых органом социальной защиты населения

2.1.1. Прием от заявителей и рассмотрение представленных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление в ОСЗН документов от заявителя.

Специалист ОСЗН осуществляет следующие действия:

проверку полноты представленных документов, в том числе полноты указания в заявлении способа выплаты, выплатных реквизитов, способа получения уведомления о результате предоставления государственной услуги;

проводит проверку представленных документов в установленных законодательством случаях на предмет скрепления печатями, наличия надлежащих подписей;

проводит проверку текстов документов на предмет разборчивости написания, указания наименования юридических лиц без сокращений, мест их нахождения;

проводит сверку фамилии, имени, отчества граждан, написанных полностью;

проводит проверку на отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

проводит проверку документов на отсутствие в документах записей, исполненных карандашом; отсутствие серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

при необходимости снимает копии с подлинников документов, проставляет заверительную надпись, свою должность, личную подпись с ее расшифровкой и дату заверения, оригиналы возвращает заявителю;

проверяет, имело ли место обращение гражданина ранее, проставляет соответствующую отметку в заявлении;

формирует перечень документов, представленных заявителем;

готовит и выдает расписку о приеме документов с указанием регламентных сроков предоставления государственной услуги и контактных сведений для получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги.

Расписка-уведомление выдается гражданину на руки непосредственно при приеме заявления о предоставлении государственной услуги (при личном обращении гражданина) или направляется по почте в день регистрации заявления о предоставлении государственной услуги (приложение № 3).

При заочной форме получения результата расписка или уведомление в бумажном виде направляется получателю услуги по почте (заказным письмом), в бумажно-электронном виде - с помощью факсимильного сообщения либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении и (или) передается в личный кабинет получателя услуги на ЕПГУ.

В случае направления заявления и документов почтовым отправлением или в виде электронного документа (пакета документов), днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения документов ОСЗН, которая вносится в Журнал приёма заявлений в электронном виде по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту. Конверт в этом случае должен быть приобщен в личное дело.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие заполненных обязательных полей, наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в подразделе 9 раздела II административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо ОСЗН в срок 1 рабочий день подготавливает письмо о невозможности приема документов от заявителя;

при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ, заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Критерием принятия решения по административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме необходимых документов, предусмотренных подразделом 9 раздела II административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 9 раздела II административного регламента, ответственный работник ОСЗН возвращает их заявителю.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или его неправильном заполнении специалист, ответственный за прием документов, помогает заявителю написать заявление.

Общий максимальный срок выполнения административных действий работником ОСЗН составляет 15 минут на каждого заявителя.

Результатом административной процедуры является принятие документов от заявителя и их регистрация в Журнал регистрации заявлений на предоставление государственной услуги об использовании средств (части) средств) регионального материнского капитала и решений органа социальной защиты населения по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту.

2.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления с приложением документов, указанных в подразделе 6 настоящего раздела, и отсутствие документов, указанных в подразделе 7 настоящего раздела.

Работник ОСЗН в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов направляет запрос о представлении сведений в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Специалист запрашивает документы (сведения), указанные в подразделе 7 настоящего раздела в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов (приложение № 5).

После получения документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, осуществляется проверка полученных документов в течение 1 рабочего дня.

Срок осуществления административной процедуры – 1 рабочий день с момента принятия заявления о предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения по административной процедуре является полученные ответы на запросы или их отсутствие.

Результатом административной процедуры является получение информации о документах, перечисленных в подразделе 7 раздела II административного регламента либо сведения об их отсутствии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются ответы, полученные из соответствующих уполномоченных органов с использованием межведомственного информационного взаимодействия (приложение № 5).

2.1.3. Рассмотрение и принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение и принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги» является поступление заявления гражданина с необходимыми документами в ОСЗН.

Специалист ОСЗН, ответственный за рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги, проверяет представленный заявителем пакет документов на предмет соответствия действующему законодательству и наличия оснований для предоставления государственной услуги, осуществляет ввод информации в базу данных получателей государственной услуги, распечатывает выходные формы, предусмотренные программно-техническим комплексом, формирует личное дело заявителя.

ОСЗН не позднее чем через 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения направляет гражданину, подавшему заявление об использовании, уведомление об удовлетворении или об отказе в удовлетворении заявления об использовании согласно приложениям №№ 2,3 к Положению о порядке использования гражданами средств регионального материнского капитала, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 11.07.2014 № 499 (далее – Положение).

В случае отказа в удовлетворении заявления об использовании в соответствующем уведомлении излагаются основания, в соответствии с которыми ОСЗН было принято такое решение.

В случае получения подтверждения сведений, указанных в пункте 1.12 раздела 1 Положения, в отношении гражданина, подавшего заявление об использовании, перечисление средств не производится.

В случае принятия решения об удовлетворении заявления об использовании ОСЗН перечисляет средства регионального материнского капитала в соответствии с заявлением об использовании в порядке и сроки, которые установлены постановлением Правительства Ростовской области от 11.07.2014 № 499 «О порядке использования гражданами средств регионального материнского капитала».

Гражданам, получившим сертификаты и использовавшим средства регионального материнского капитала в полном объеме, ОСЗН не позднее 30 рабочих дней с даты перечисления средств регионального материнского

капитала направляет уведомление об использовании средств регионального материнского капитала согласно приложению № 4 к Положению.

Гражданам, получившим сертификаты и использовавшим часть средств регионального материнского капитала, ОСЗН не позднее 30 рабочих дней с даты перечисления части средств регионального материнского капитала направляет уведомление об остатке средств регионального материнского капитала согласно приложению № 5 к Положению.

Ежегодно, не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, ОСЗН направляют гражданам, получившим сертификаты, уведомление о неиспользованном остатке средств регионального материнского капитала по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, согласно приложению № 6 к Положению.

Заявление об использовании, принятое ОСЗН, может быть аннулировано по желанию гражданина, получившего сертификат, путем подачи им лично либо через законного представителя заявления об аннулировании ранее поданного заявления об использовании. Заявление об аннулировании должно быть подано в срок не позднее 30 рабочих дней с даты регистрации заявления об использовании.

Заявление об аннулировании согласно приложению № 7 к Положению подается в ОСЗН, в который ранее было подано заявление об использовании, и регистрируется в день его поступления.

В случае внесения в договор на оказание платных образовательных услуг и (или) договор между образовательной организацией и гражданином, получившим сертификат, включающий в себя расчет размера платы за содержание ребенка в образовательной организации, изменений, касающихся размеров оплаты и сроков перечисления средств, гражданин, получивший сертификат, вправе обратиться в ОСЗН с заявлением об уточнении размера и (или) сроков направления средств (части средств) регионального материнского капитала на оплату предоставляемых образовательным учреждением платных образовательных услуг и (или) на оплату содержания ребенка (детей) в образовательной организации, к которому прилагается дополнительное соглашение к соответствующему договору.

Заявление об уточнении размера и (или) сроков направления средств (части средств) регионального материнского капитала регистрируется ОСЗН в день его поступления.

На основании принятого по указанному заявлению решения ОСЗН осуществляет перечисление средств. При этом платежи осуществляются в соответствии со сроками, указанными в дополнительном соглашении к соответствующему договору, в течение 30 рабочих дней с даты принятия заявления об уточнении размера и (или) сроков направления средств.

Гражданин, получивший сертификат, обязан информировать в течение 10 рабочих дней ОСЗН об отказе в направлении средств (части средств) регионального материнского капитала на получение образования ребенком (детьми) с приложением копии приказа о предоставлении студенту академического отпуска, заверенной образовательной организацией.

В случаях отчисления ребенка (детей) из образовательной организации, в том числе по собственному желанию или в случае неуспеваемости либо смерти ребенка (детей), объявления его (их) умершим(и), признания безвестно отсутствующим(и), гражданин, получивший сертификат, обязан в течение 10 рабочих дней известить ОСЗН о прекращении получения ребенком (детьми) образовательных услуг до истечения срока действия договора на оказание платных образовательных услуг.

Гражданин, получивший сертификат, направляет заявление об отказе в использовании средств (части средств) регионального материнского капитала (с указанием причины отказа), к которому прилагается:

Документ (его заверенная копия) об отчислении из образовательной организации.

Свидетельство о смерти ребенка (детей) (решение суда об объявлении его (их) умершим(и), признании безвестно отсутствующим(и)).

На основании заявления об отказе в использовании средств (части средств) регионального материнского капитала перечисление ОСЗН средств на счет (лицевой счет) образовательной организации прекращается в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления об отказе в направлении средств.

В случае внесения в договор на оказание платных медицинских услуг между медицинской организацией и гражданином, получившим сертификат, включающий сумму платы за оказанные платные медицинские услуги в медицинской организации, изменений, касающихся размеров оплаты, гражданин, получивший сертификат, вправе обратиться в ОСЗН с заявлением об уточнении суммы средств (части средств) регионального материнского капитала, направляемых на оплату предоставляемых медицинской организацией платных медицинских услуг, с приложением заключенного дополнительного соглашения к соответствующему договору.

Заявление об уточнении суммы средств (части средств) регионального материнского капитала регистрируется ОСЗН в день его поступления и подлежит рассмотрению в течение 10 рабочих дней.

В случае принятия положительного решения ОСЗН осуществляет перечисление средств на счета (лицевые счета) медицинских организаций, указанных в договоре на оказание медицинских услуг и дополнительном соглашении. Платеж осуществляется в размере суммы, указанной в дополнительном соглашении к соответствующему договору, но не превышающей суммы регионального материнского капитала, в течение 20 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

Размер средств (части средств) регионального материнского капитала, направляемых на оплату обязательств по договору купли-продажи автотранспортного средства, не может превышать цены договора.

Расчет суммы компенсации расходов, связанных с газификацией домовладения (квартиры), производится в соответствии с документами, указанными в пункте 6.8 Положения, по форме согласно приложению № 9 к Положению.

Расчет суммы компенсации расходов, связанных с подключением (технологическим присоединением) домовладения (квартиры) к

централизованной системе холодного водоснабжения и (или) водоотведения, производится в соответствии с документами, указанными в пункте 6.10 Положения, по форме согласно приложению № 10 к Положению.

Расчет суммы компенсации расходов, связанных с устройством бытовых колодцев и скважин для целей водоснабжения на земельном участке, на котором расположено домовладение, производится в соответствии с документами, указанными в пункте 6.12 Положения, по форме согласно приложению № 11 к Положению.

Размер средств (части средств) регионального материнского капитала, направляемых на компенсацию расходов, указанных расходов, не может превышать суммы фактических расходов, определенных в соответствии с документами, указанными в пунктах 6.8, 6.10, 6.12 Положения.

Средства (часть средств) регионального материнского капитала на компенсацию расходов, указанных в подпункте 6.1.1 - 6.1.3 пункта 6.1 Положения, направляются ОСЗН в соответствии с документами, указанными в пунктах 6.8, 6.10, 6.12 Положения, путем безналичного перечисления на банковский счет гражданина, получившего сертификат, не позднее 30 рабочих дней с даты принятия решения об удовлетворении заявления об использовании средств (части средств) регионального материнского капитала.

Срок осуществления административной процедуры – 29 рабочих дней с момента принятия решения о назначении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Специалист, ответственный за рассмотрение заявления и оформление документов для предоставления государственной услуги, оформляет протокол и назначение государственной услуги либо уведомление об отказе в назначении государственной услуги (приложения №№ 6,7).

Результат фиксируется в графе 5 Журнала регистрации заявлений на предоставление государственной услуги об использовании средств (части) средств) регионального материнского капитала и решений ОСЗН, в Журнале регистрации уведомлений о решениях, принятых ОСЗН, по заявлениям граждан об использовании средств (части) средств) регионального материнского капитала (приложения №№ 2,8).

2.1.4. Организация перечисления средств заявителям, получающим государственную услугу либо организациям в зависимости от направления использования средств регионального материнского капитала

Основанием для перечисления средств заявителям является решение о назначении и выплате средств регионального материнского капитала.

Специалист ОСЗН, ответственный за формирование выплатных документов:

- производит расчет потребности денежных средств на выплату;
- производит формирование документов для выплаты через отделения почтовой связи и кредитные организации.

Специалист ОСЗН, ответственный за перечисление денежных средств на выплату, производит перечисление денежных средств, необходимых для выплаты средств регионального материнского капитала по зачислению денежных средств, платежными поручениями на счета кредитных организаций для зачисления на лицевые счета получателей государственной услуги.

В случае, если сумма средств (части средств) регионального материнского капитала, указанная в заявлении об использовании и перечисленная на счет организации-кредитора (заимодавца), превышает соответственно размер первоначального взноса при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение или строительство жилья или размер остатка основного долга и процентов за пользование кредитом (займом) на момент поступления средств на счет организации, разница между указанными суммами в течение 5 банковских дней со дня поступления средств на счет организации подлежит возврату в ОСЗН на счет, с которого осуществлялось перечисление средств.

ОСЗН вносит сведения о возвращенном остатке средств регионального материнского капитала в информацию о гражданине, по заявлению которого осуществлялось перечисление средств (части средств) регионального материнского капитала, содержащуюся в автоматизированной информационной системе «Отраслевой региональный социальный регистр населения Ростовской области».

Перечисление ОСЗН средств (части средств) регионального материнского капитала, направляемых на получение образования ребенком (детьми), на счет (лицевой счет) образовательной организации приостанавливается в связи с предоставлением студенту академического отпуска.

Возобновление перечисления ОСЗН средств (части средств) регионального материнского капитала, направляемых на получение образования ребенком (детьми), осуществляется на основании заявления об использовании, к которому прилагается копия приказа о допуске студента к образовательному процессу, без представления копии договора на оказание платных образовательных услуг и лицензии, заверенных образовательной организацией.

В случае прекращения получения ребенком (детьми) образовательных услуг по причинам, указанным в пункте 3.11 раздела 3 Положения, либо в случае расторжения договора между образовательной организацией и гражданином, получившим сертификат, если сумма средств, перечисленная на счет образовательной организации в соответствии с договором на оказание платных образовательных услуг и (или) договором между образовательной организацией и гражданином, получившим сертификат, превышает сумму фактических расходов на указанные цели, неиспользованные средства подлежат возврату образовательной организацией в ОСЗН.

ОСЗН в соответствии с документами, указанными в пункте 4.4 раздела 4 Положения, направляет средства на оплату предоставляемых медицинскими организациями платных медицинских услуг путем безналичного перечисления на счета (лицевые счета) медицинских организаций, указанных в договоре на оказание медицинских услуг, после представления документа, подтверждающего оказание платных медицинских услуг.

Средства (часть средств) регионального материнского капитала на оплату приобретения автотранспортного средства направляются ОСЗН в соответствии с документами, указанными в пунктах 5.4 и 5.5 раздела 5 Положения, путем безналичного перечисления на счета (лицевые счета) организации-продавца или физического лица не позднее 30 рабочих дней с даты принятия решения об удовлетворении заявления об использовании средств (части средств) регионального материнского капитала.

Средства (часть средств) регионального материнского капитала не могут быть направлены на компенсацию расходов на медицинские услуги, а также на реабилитационные мероприятия, технические средства реабилитации и услуги, предусмотренные федеральным перечнем реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду, утвержденным Распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.12.2005 № 2347-р, которые предоставляются за счет средств федерального бюджета в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Срок осуществления административной процедуры – не позднее 30 рабочих дней с даты принятия решения об удовлетворении заявления об использовании средств (части средств) регионального материнского капитала.

Результатом административной процедуры является передача документов в кредитные и (или) доставочные организации для осуществления непосредственной выплаты пособия.

Административная процедура осуществляется ежемесячно, в течение всего периода предоставления государственной услуги, по мере поступления субвенций, предоставляемых из областного бюджета.

3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ (www.gosuslugi.ru)

3.1. Предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги

Предоставление в электронной форме заявителям информации о порядке и сроках предоставления государственной услуге осуществляется:

посредством ЕПГУ (www.gosuslugi.ru);

на официальном сайте минтруда области.

На ЕПГУ в обязательном порядке размещаются следующие сведения:

круг заявителей;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

результаты предоставления государственной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений), используемые при предоставлении государственной услуги.

3.2. Запись на прием в ОСЗН для подачи запроса о предоставлении услуги

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

При организации записи на прием в ОСЗН заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы ОСЗН либо уполномоченного работника ОСЗН, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в ОСЗН графика приема заявителей;

запись на прием может осуществляться посредством информационной системы ОСЗН, которая обеспечивает возможность интеграции с ЕПГУ и официальным сайтом.

3.3. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса и документов

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса о предоставлении услуги.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

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

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных 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 – ЕСИА), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, официальном сайте минтруда области, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в ОСЗН посредством ЕПГУ.

3.4. Прием и регистрация ОСЗН запроса и иных документов

ОСЗН обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного предоставления заявителем таких документов на бумажном носителе.

После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

3.5. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги

Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления услуги осуществляется посредством ЕПГУ в порядке, установленном в подразделе 3 раздела I административного регламента.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется: уведомление о записи на прием в ОСЗН, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

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

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

3.6. Взаимодействие ОСЗН, предоставляющих государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями

Взаимодействие ОСЗН с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями осуществляется в рамках электронного межведомственного взаимодействия при непредставлении заявителем документов, указанных в подразделе 7 раздела II административного регламента, по собственной инициативе.

3.7. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме нормативными правовыми актами не предусмотрено.

3.8. Осуществление оценки качества предоставления услуги

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ, терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица либо государственного служащего, предоставляющего государственную услугу

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица либо государственного служащего в электронной форме осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V административного регламента.

4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Выдача документов в результате предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами ОСЗН, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами руководителя ОСЗН, положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами и должностными инструкциями.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается

руководителем ОСЗН либо его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, указанными в настоящем пункте, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, положений нормативных правовых актов.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащие жалобы на действия (бездействие) специалистов ОСЗН, и осуществляется должностными лицами минтруда области.

Периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается министром труда и социального развития Ростовской области.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании правовых актов (приказов).

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям получателей государственной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

3. Ответственность государственных служащих органа исполнительной власти Ростовской области и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Ответственность за соблюдением установленных требований к предоставлению государственной услуги возлагается на работника ОСЗН, работника минтруда области, осуществляющего прием документов, начальника соответствующего отдела ОСЗН, минтруда области, ответственного за предоставление государственной услуги, руководителя ОСЗН, министра труда и социального развития Ростовской области.

За невыполнение или ненадлежащее выполнение законодательства Российской Федерации и Ростовской области по вопросам организации и предоставления государственной услуги, а также требований административного регламента, работники ОСЗН, государственные гражданские служащие минтруда области несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителя к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес минтруда области:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление должностными лицами ОСЗН государственной услуги;

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе ОСЗН, их должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами ОСЗН прав, свобод или законных интересов граждан.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц

1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) должностных лиц минтруда области, ОСЗН, повлекшие за собой нарушение прав заявителей при предоставлении государственной услуги.

2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном порядке)

2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в ОСЗН, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя ОСЗН подаются главе администрации соответствующего муниципального образования Ростовской области.

2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) ОСЗН, должностного лица ОСЗН, либо государственного или муниципального служащего, руководителя ОСЗН может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта ОСЗН, ЕГПУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

2.3. Размещение сведений о жалобах и документах, в том числе решений по жалобе, осуществляется в федеральной государственной информационной системе досудебного обжалования уполномоченным служащим с использованием своей усиленной квалифицированной электронной подписи.

Указанные сведения размещаются в соответствующем реестре уполномоченными служащими в течение 1 рабочего дня с даты завершения каждого из этапов рассмотрения жалобы.

3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы производится посредством размещения данной информации на официальном сайте минтруда области, ЕПГУ и информационных стендах ОСЗН.

Указанная в данном разделе информация подлежит обязательному размещению на ЕПГУ и на официальном сайте минтруда области.

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, принятые в ходе предоставления государственной услуги, установлены постановлением Правительства Ростовской области от 16.05.2018 № 315 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников».

Начальник отдела государственных
пособий семьям с детьми



Н.В. Войтова

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление средств (части средств)
регионального материнского капитала»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Субъект персональных данных,

(фамилия, имя, отчество члена семьи заявителя)

Документ, удостоверяющий личность:

(серия, номер и дата выдача паспорта, наименование выдавшего паспорт органа

(иного документа, удостоверяющего личность)

Место жительства:

(почтовый индекс, район, город, иной населенный пункт, улица, номер дома, корпуса, квартиры, указываются на основании

записи в паспорте или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства)

В лице представителя субъекта персональных данных *(заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных)*,

(фамилия, имя, отчество законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность:

(серия, номер и дата выдача паспорта, наименование выдавшего паспорт органа

(иного документа, удостоверяющего личность)

Место жительства:

(почтовый индекс, район, город, иной населенный пункт, улица, номер дома, корпуса, квартиры, указываются на основании

записи в паспорте или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства)

Действующего(ей) от имени субъекта персональных данных на основании

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» даю согласие

(Наименование ОСЗН)

на смешанную обработку моих персональных данных: автоматизированную с применением ЭВМ, а также без использования средств автоматизации, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление средств (части средств)
регионального материнского капитала»

Журнал
регистрации заявлений на предоставление государственной услуги
об использовании средств (части) средств) регионального материнского
капитала и решений органа социальной защиты населения

№ п/п	Сведения о заявителе					Сведения о решении органа социальной защиты населения				
	дата приема заявле- ний	фами- лия, имя, отчест во	ста- тус <*>	адрес места жи- тельства, места пребыва- ния, фак- тического прожива- ния	реквизиты докумен- та, удостове- ряющего личность	дата и № решения об использовании средств регионального материнского капитала		дата и № решения об отказе в использовании средств регионального материнского капитала		
						дата	№№	дата	№№	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

<*> Мать, отец, ребенок.

Начальник отдела государственных
пособий семьям с детьми



Н.В. Войтова

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление средств (части
средств) регионального материнского
капитала»

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданки (гражданина) _____

(регистрационный номер заявления, количество принятых документов)

Принял

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)

Начальник отдела государственных
пособий семьям с детьми



Н.В. Войтова

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление средств (части
средств) регионального материнского
капитала»

Журнал приёма заявлений в электронном виде

№	Дата обращения	Ф.И.О. заявителя	Адрес заявителя	Результат приёма	Роспись специалиста
1	2	3	4	5	6

Начальник отдела государственных
пособий семьям с детьми



Н.В. Войтова

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление средств
(части средств) регионального
материнского капитала»

Журнал
регистрации исходящих межведомственных запросов
предоставления государственной услуги «Предоставление средств
(части средств) регионального материнского капитала»

№ п/п	Дата обращения заявителя	Дата направления запроса	Ф.И.О. заявителя	Дом. адрес	Содержание запроса	Адресат	Результат ответа на запрос (кр. содержание)	Ф.И.О. специалиста, принявшего документы
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Журнал
регистрации входящих ответов на межведомственные запросы
предоставления государственной услуги «Предоставление средств
(части средств) регионального материнского капитала»

№ п/п	Дата поступления запроса	Организация из которой поступил запрос	Ф.И.О. заявителя по которому поступил запрос	Содержание запроса	Адресат	Результат ответа на запрос (кр. содержание)	Дата ответа на запрос	Ф.И.О. специалиста, принявшего документы
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Начальник отдела государственных
пособий семьям с детьми



Н.В. Войтова

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление средств
(части средств) регионального
материнского капитала»

Территориальный орган социальной защиты населения

ПРОТОКОЛ

№

Дата

РЕШЕНИЕ:

Гр. ФИО

РЕГИОНАЛЬНЫЙ МАТЕРИНСКИЙ КАПИТАЛ

Дело

1. Назначить пособие

Единовр
еменная
сумма

Ежеме
сячная
сумма

С

По

На какого ребенка или на сколько детей:
ФИО

--

2. Отказать в назначении _____

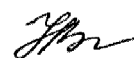
3. Прекратить выплату _____

Лицевой счет открыт, изменения внесены дата _____ подпись _____
--

НАЧАЛЬНИК
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОРГАНА
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
НАСЕЛЕНИЯ

НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА

Начальник отдела государственных
пособий семьям с детьми



Н.В. Войтова

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление средств (части средств)
регионального материнского капитала»

Назначение государственной услуги
Территориальный орган социальной защиты населения

Дата выдачи: _____

Дата обращения: _____

№ заявления: _____

№ дела: _____

Районный коэффициент: _____

Пособие: РЕГИОНАЛЬНЫЙ МАТЕРИНСКИЙ КАПИТАЛ

Протокол № _____ от _____

Гр. ФИО

Пол _____

Дата рождения _____

Паспорт РФ серия: _____ № _____

Адрес: _____

Банк: _____ Счет _____ с _____

Список детей, на которых назначено пособие (выплата)

Ребенок	Удостоверение личности	Дата рождения

Назначения

Сумма	Период
	с _____ по _____

Семья в составе:

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Статус в семье	Назнач	Учит
Учит				в МСП	доходы
расч					
1					
2					
3					

НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА _____

Начальник отдела государственных
пособий семьям с детьми



Н.В. Войтова

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление средств (части средств)
регионального материнского капитала»

Журнал
регистрации уведомлений о решениях,
принятых ОСЗН, по заявлениям граждан об использовании средств (части
средств) регионального материнского капитала

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Решение ОСЗН		Сведения об уведомлении о решении, принятом ОСЗН, по заявлению об использовании средств регионального материнского капитала		
		дата	№	дата	№	способ вручения
1	2	3	4	5	6	7

Начальник отдела государственных
пособий семьям с детьми



Н.В. Войтова