



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 07 ноября 2016 года

г. Южно-Сахалинск

№ 62-н

**Об утверждении Правил подачи заявления
о распоряжении и перечня документов,
необходимых для реализации права
распоряжения средствами областного
материнского (семейного) капитала**

В соответствии с частью 5 статьи 6 Закона Сахалинской области от 09.03.2011 № 21-ЗО «О дополнительных мерах поддержки семей, имеющих детей» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Правила подачи заявления о распоряжении и перечня документов, необходимых для реализации права распоряжения средствами областного материнского (семейного) капитала (прилагаются).
2. Признать утратившим силу приказ министерства социальной защиты Сахалинской области от 07.05.2013 № 50-н «Об утверждении Правил подачи заявления о распоряжении и перечня документов, необходимых для реализации права распоряжения средствами областного материнского (семейного) капитала».
3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и разместить на официальном сайте министерства социальной защиты Сахалинской области www.msz.admsakhalin.ru.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Подпункт 3 пункта 2 Правил подачи заявления о распоряжении и перечня документов, необходимых для реализации права распоряжения средствами областного материнского (семейного) капитала вступает в силу с 1 января 2017 года.

Министр социальной защиты
Сахалинской области



Е.Н. Касьянова

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
министерства социальной защиты
Сахалинской области
от 07 ноября 2016 года № 62-н

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

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии со статьей 6 Закона Сахалинской области от 9 марта 2011 года № 21-ЗО «О дополнительных мерах поддержки семей, имеющих детей» (далее - Закон) и определяют порядок подачи заявления о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала (далее - заявление о распоряжении).

2. Лица, получившие гарантийное письмо на областной материнский (семейный) капитал в соответствии с Законом, лично либо их законные представители или доверенные лица вправе обратиться в государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение) для распоряжения средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала путем подачи заявления о распоряжении со всеми необходимыми документами, указанными в пунктах 3 - 4 настоящих Правил.

Заявление о распоряжении по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам подается в любое время по истечении трех лет со дня рождения (усыновления) второго, третьего ребенка или последующих детей, за исключением случая, предусмотренного абзацем четвертым настоящего пункта Правил.

В случае если право на дополнительные меры поддержки семей, имеющих детей (далее - дополнительные меры поддержки), возникло у ребенка (детей), заявление о распоряжении может быть подано усыновителями, опекунами (попечителями) или приемными родителями ребенка (детей) с предвари-

тельного разрешения органа опеки и попечительства не ранее чем по истечении трех лет со дня рождения (усыновления) ребенка или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или приобретения им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, за исключением случая, предусмотренного абзацем четвертым настоящего пункта Правил.

Заявление о распоряжении может быть подано в любое время со дня рождения (усыновления) второго, третьего ребенка или последующих детей в случае необходимости использования средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала:

1) на уплату первоначального взноса и (или) погашение основного долга и уплату процентов по кредитам или займам на приобретение (строительство) жилого помещения, включая ипотечные кредиты, предоставленные гражданам по кредитному договору (договору займа), заключенному с организацией, в том числе кредитной организацией;

2) на получение образования ребенком (детьми);

3) на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов.

Указанные заявление и документы могут быть направлены в Учреждение по почте.

Заявление о распоряжении и документы могут предоставляться через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявление о распоряжении может быть направлено заявителем в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и/или «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области».

Поступившие заявления регистрируются Учреждением в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При личном приеме заявления Учреждение выдает расписку-уведомление о регистрации заявления.

При направлении заявления по почте либо в форме электронного документа Учреждением направляется извещение о регистрации заявления.

3. Заявление подается с предъявлением следующих документов (их копий, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке):

1) паспорт;

2) гарантийное письмо на областной материнский (семейный) капитал, выданное в соответствии с Законом (в случае утраты (порчи) гарантийного письма - его дубликат);

3) в случае подачи заявления несовершеннолетним ребенком (детьми) дополнительно предоставляется один из документов, подтверждающих факт приобретения 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;

4) в случае представления документов законными представителями или доверенными лицами дополнительно представляются паспорт и документы, удостоверяющие полномочия законного представителя или доверенного лица;

5) в случае подачи заявления опекунами (попечителями) или приемными родителями несовершеннолетнего ребенка (детей) дополнительно представляется разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств (части средств) материнского капитала по выбранным направлениям.

4. К заявлению о распоряжении дополнительно прилагаются:

1) документы, указанные в Правилах направления средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий, утвержденных нормативным правовым актом Правительства Сахалинской области - в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий;

2) документы, указанные в Правилах направления средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала на получение платных медицинских услуг, оказываемых родителю (родителям) и (или) ребенку (детям), утвержденных нормативным правовым актом Правительства Сахалинской области - в случае направления средств (части средств) материнского капитала на получение платных медицинских услуг;

3) документы, указанные в Правилах направления средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, путем компенсации затрат на приобретение таких товаров и услуг, утвержденных нормативным правовым актом Правительства Сахалинской области - в случае направления средств (части средств) материнского капитала на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, путем компенсации затрат на приобретение таких товаров и услуг;

4) документы, указанные в Правилах направления средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми), утвержденных нормативным правовым актом Правительства Сахалинской области - в случае направления средств (части средств) материнского капитала на получение образования ребенком (детьми).

5. В случае если к заявлению не приложены или приложены не все документы, предусмотренные пунктами 3 - 4 настоящих Правил, Учреждение возвращает обратившемуся лицу в 5-дневный срок со дня получения этих документов заявление и приложенные к нему документы.

Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

6. Заявление о распоряжении, принятое Учреждением, может быть аннулировано по желанию лица, имеющего гарантийное письмо, путем подачи им лично либо через законного представителя заявления об аннулировании ранее поданного заявления о распоряжении (далее - заявление об аннулировании). Заявление об аннулировании может быть подано до вынесения решения об удовлетворении или отказе в удовлетворении заявления о распоряжении в срок не позднее одного месяца с даты приема заявления о распоряжении.

Заявление об аннулировании по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам подается (направляется по почте) в Учреждение, в которое ранее было подано заявление о распоряжении.

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

8. Действия (бездействие) и решения Учреждения по принятию заявления и документов, предоставленных заявителем, обжалуются во внесудебном и судебном порядке.

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

Приложение № 1
к Правилам
подачи заявления о распоряжении
и перечню документов,
необходимых для реализации права
распоряжения средствами областного
материнского (семейного) капитала,
утвержденным приказом
министерства социальной защиты
Сахалинской области
от 07 ноября 2016 года № 62-н

Форма

Руководителю государственного
казенного учреждения
"Центр социальной поддержки
Сахалинской области"

ЗАЯВЛЕНИЕ
о распоряжении средствами областного материнского
(семейного) капитала

_____ (фамилия (в скобках прежняя фамилия, если изменяли), имя, отчество)

1. Гарантийное письмо на областной материнский (семейный) капитал (его дубликат) № _____.

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

3. Пол _____
(женский, мужской - указать нужное)

4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

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

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

7. Принадлежность к гражданству _____
(гражданка (ин) Российской Федерации,
_____ иностранный гражданин, лицо без гражданства - указать нужное)

8. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии) _____.

9. Адрес места жительства _____
(почтовый адрес места жительства, пребывания,
_____ фактического проживания)

10. Сведения о законном представителе либо доверенном лице _____
(фамилия, имя, отчество
_____ почтовый адрес места жительства, пребывания,
_____ фактического проживания, телефон)

11. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

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

13. Документ, удостоверяющий личность законного представителя либо _____

доверенного лица _____
(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан, дата выдачи)

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

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

Прошу направить средства (часть средств) областного материнского (семейного) капитала _____
(указать направление использования средств (части средств))

областного материнского (семейного) капитала в соответствии с Законом Сахалинской области "О дополнительных мерах поддержки семей, имеющих детей" (в том числе размер)

Настоящим заявлением подтверждаю: родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры поддержки, _____;
(не лишалась (ся), лишалась (ся))

умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности, в отношении своего ребенка (детей) _____;

(не совершал(а), совершал(а)) решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры поддержки, _____;

(не принималось, принималось) решение об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры поддержки, _____.

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

_____ (подпись специалиста)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам. Заявление и документы гражданки(ина) _____ приняты и зарегистрированы под номером _____
(регистрационный номер заявления)

_____ (дата)

_____ (подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданки (ина) _____
приняты и зарегистрированы под номером _____.
(регистрационный номер заявления)

(дата)

(подпись специалиста)

Приложение № 2
к Правилам
подачи заявления о распоряжении
и перечню документов,
необходимых для реализации права
распоряжения средствами областного
материнского (семейного) капитала,
утвержденным приказом
министерства социальной защиты
Сахалинской области
от 07 ноября 2016 года № 62-н

Форма

Руководителю государственного
казенного учреждения
"Центр социальной поддержки
Сахалинской области"

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

_____ (фамилия (в скобках прежняя фамилия, если изменяли), имя, отчество)

1. Гарантийное письмо на областной материнский (семейный) капитал (его дубликат) № _____.

2. Документ, удостоверяющий личность _____
(наименование, номер и серия

_____ документа, кем и когда выдан, дата выдачи)

3. Адрес места жительства _____
(почтовый адрес места жительства, пребывания,

_____ фактического проживания)

4. Сведения о законном представителе либо доверенном лице _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

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

5. Документ, удостоверяющий личность законного представителя либо доверенного лица _____.

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

6. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя либо доверенного лица _____.

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

Прошу ранее поданное мной заявление о распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала от _____, зарегистрированное под номером _____, аннулировать.

Документы, прилагаемые к указанному заявлению, прошу _____.

_____ (вернуть (не возвращать))

(дата)

(подпись заявителя)

(подпись специалиста)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.
Заявление и документы гражданки(ина) _____
приняты и зарегистрированы под номером _____

(регистрационный номер заявления)

(дата)

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданки(ина) _____
приняты и зарегистрированы под номером _____

(регистрационный номер заявления)

(дата)

(подпись специалиста)
