



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 11.08.2025 № 1-3.11-496/25

г. Южно-Сахалинск

**О внесении изменений в приказ министерства  
социальной защиты Сахалинской област от 26.01.2022 № 9-н  
«О реализации Закона Сахалинской области от 09.03.2011 № 21-ЗО  
«О дополнительных мерах поддержки семей, имеющих детей»**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов министерства социальной защиты Сахалинской области **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести изменение в пункт 1 приказа министерства социальной защиты Сахалинской области от 26.01.2022 № 9-н «О реализации Закона Сахалинской области от 09.03.2011 № 21-ЗО «О дополнительных мерах поддержки семей, имеющих детей» с учетом изменений, внесенных приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 17.02.2022 № 25-н (далее – приказ № 9 н), изложив его в следующей редакции:

«1. Утвердить Правила выдачи гарантийного письма на областной материнский (семейный) капитал (прилагаются).».

2. Внести изменения в Правила подачи заявления о выдаче гарантийного письма на областной материнский (семейный) капитал и выдачи гарантийного письма (его дубликата), утвержденные приказом № 9-н, изложив их в новой редакции (прилагаются).

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и разместить в сети Интернет на официальном сайте министерства социальной защиты Сахалинской области <https://msz.sakhalin.gov.ru>.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр социальной защиты  
Сахалинской области

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00C4D98CBD9093967C450B0525E48D3

B20

Владелец Орлова Ольга Сергеевна

Действителен с 26.05.2025 по 19.08.2026

О.С. Орлова

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу министерства  
социальной защиты  
Сахалинской области  
от 11.08.2025 №1-3.11-496/25

«УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом министерства  
социальной защиты  
Сахалинской области  
от 26.01.2022 № 9-н

### **ПРАВИЛА ВЫДАЧИ ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА НА ОБЛАСТНОЙ МАТЕРИНСКИЙ (СЕМЕЙНЫЙ) КАПИТАЛ**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии со статьей 2, 4 Закона Сахалинской области от 09.03.2011 № 21-30 «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей» (далее - Закон № 21-30) и определяют порядок выдачи гарантийного письма на областной материнский (семейный) капитал (далее – дополнительные меры поддержки).

1.2. Право на дополнительные меры поддержки возникает (далее – заявитель):

1.2.1. При рождении (усыновлении) ребенка (детей), приобретшего (приобретших) гражданство Российской Федерации по рождению, у следующих лиц, имеющих гражданство Российской Федерации на день рождения ребенка, проживающих на территории Сахалинской области не менее одного года непосредственно перед возникновением права на

дополнительные меры поддержки, относящегося к одной из следующих категорий:

а) женщина, родившая (усыновившая) второго ребенка начиная с 01.01.2011 (также в случае смерти первого и (или) второго ребенка, при условии, что была произведена регистрация его (их) рождения);

б) женщина, родившая (усыновившая) третьего ребенка или последующих детей начиная с 01.01.2011 (также в случае смерти первого, второго, третьего ребенка и (или) последующих детей, при условии, что была произведена регистрация его (их) рождения), если ранее она не воспользовалась правом на меры поддержки);

в) женщина, в возрасте от 19 до 25 лет включительно, родившая (усыновившая) первого ребенка в период с 01.01.2018 по 31.12.2019 включительно (также в случае смерти первого ребенка, при условии, что была произведена регистрация его рождения);

г) женщина, родившая (усыновившая) первого ребенка начиная с 01.01.2020 (также в случае смерти первого ребенка, при условии, что была произведена регистрация его рождения);

д) мужчина, являющийся единственным усыновителем второго, третьего или последующих детей (также в случае смерти первого, второго, третьего ребенка и (или) последующих детей, при условии, что была произведена регистрация его (их) рождения), ранее не воспользовавшийся правом на дополнительные меры поддержки, если решение суда об усыновлении ребенка вступило в законную силу начиная с 01.01.2011.

Лица, перечисленные в подпунктах а) – д) настоящего пункта Правил и относящиеся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в случае их выезда на обучение в профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования, расположенные за пределами Сахалинской области (далее – выезд) имеют право на дополнительные меры поддержки без требования к

проживанию на территории Сахалинской области в течение 1 года перед возникновением права на меры поддержки. Проживание на территории Сахалинской области указанных в настоящем абзаце лиц, подтверждается фактом их проживания на территории Сахалинской области на дату подачи заявления о выдаче гарантийного письма на областной материнский (семейный) капитал.

При определении права на получение гарантийного письма на областной материнский (семейный) капитал не учитываются дети, в отношении которых лица, указанные в настоящем пункте Правил, были лишены родительских прав (отменено усыновление), ребенок (дети), не приобретший (не приобретшие) гражданства Российской Федерации по рождению, а также усыновленные дети, которые на момент усыновления являлись пасынками или падчерицами данных лиц.

1.2.2. Отец (усыновитель) ребенка (детей), приобретший гражданство Российской Федерации по рождению и проживающий на территории Сахалинской области, если он не является отчимом в отношении ребенка (детей), очередность рождения (усыновления) которого (которых) была учтена при возникновении права на дополнительные меры поддержки, после прекращения права на дополнительные меры поддержки женщин, указанных в подпунктах а) – г) пункта 1.2.1 настоящих Правил в случаях:

- смерти женщины, а также объявления ее умершей, признания судом недееспособной, ограничено дееспособной, ограничения ее судом в родительских правах, лишения родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры поддержки;

- совершения женщиной в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности;

- отмены усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры поддержки у женщины.

Право на дополнительные меры поддержки у указанного в настоящем пункте Правил лица не возникает, если ребенок, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на меры поддержки, признан в порядке, предусмотренном Семейным кодексом Российской Федерации, после смерти матери (усыновительницы) оставшимся без попечения родителей.

1.2.3. Ребенок (дети в равных долях), не достигший совершеннолетия, и (или) совершеннолетний ребенок (дети в равных долях), обучающийся по очной форме обучения в образовательной организации (за исключением организации дополнительного образования) до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет, в случаях:

- если отец (усыновитель), указанный в подпункте 1.2.2 настоящего пункта Правил, у которого в соответствии с частью 3 статьи 2 Закона № 21-30 возникло право на меры поддержки, или мужчина, являющийся единственным усыновителем ребенка, указанный в подпункте д) пункта 1.2.1 настоящих Правил, умер, объявлен умершим, признан судом недееспособным, ограниченно дееспособным, ограничен судом в родительских правах, лишен родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на дополнительные меры поддержки, совершил в отношении своего ребенка (детей) умышленное преступление, относящееся к преступлениям против личности, в отношении него отменено усыновление ребенка, с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры поддержки у лица;

- если женщина, указанная в подпунктах а) - г) пункта 1.2.1 настоящих Правил, право которой на дополнительные меры поддержки прекратилось по основаниям, перечисленным в части 3 статьи 2 Закона № 21-30, являлась единственным родителем (усыновителем) ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на дополнительные меры поддержки;

- если у отца (усыновителя) ребенка (детей) не возникло право на

дополнительные меры поддержки по основаниям, перечисленным в части 3 статьи 2 Закона № 21-ЗО.

1.3. Полномочиями выступать от имени заявителя при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями обладают уполномоченные заявителем представители, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – представитель заявителя), законные представители ребенка (детей), не достигшего (не достигших) совершеннолетия либо законные представители ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного судом недееспособным, в случаях, предусмотренных частями 4 и 5 статьи 2 Закона № 21-ЗО (родители, усыновители, опекуны (попечители), приемные родители) (при совместном упоминании – законные представители).

1.4. Размер областного материнского (семейного) капитала установлен статьей 5 Закона № 21-ЗО.

1.5. Право на дополнительные меры поддержки возникает у лиц, указанных в пунктах 1 - 3 части 1 статьи 2 Закона № 21-ЗО, со дня рождения (усыновления) второго, третьего ребенка или последующих детей и может быть реализовано однократно независимо от даты рождения (усыновления) других детей.

Право на дополнительные меры поддержки возникает у лиц, указанных в пунктах 4 и 5 части 1 статьи 2 Закона № 21-ЗО, со дня рождения (усыновления) первого ребенка.

1.6. Выдача заявителю гарантийного письма на областной материнский (семейный) капитал осуществляется министерством социальной защиты Сахалинской области (далее - Министерство) при участии государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение):

1) на основании запроса (заявления) о выдаче гарантийного письма на

областной материнский (семейный) капитал в порядке, установленном разделом 2 настоящих Правил;

2) в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - упреждающий (проактивный) режим) - при наличии в распоряжении Министерства согласия гражданина на получение персонифицированной информации о возникновении у него прав на получение меры поддержки в связи с наступлением жизненного события (далее - согласие) в порядке, установленном разделом 3 настоящих Правил.

## **2. Документы (сведения),**

### **необходимые для выдачи гарантийного письма на областной материнский (семейный) капитал, порядок их рассмотрения на основании заявления и выдача гарантийного письма на областной материнский (семейный) капитал**

2.1. Для получения гарантийного письма на областной материнский (семейный) капитал заявитель (представитель заявителя, законный представитель) предоставляет в Учреждение заявление о выдаче гарантийного письма на областной материнский (семейный) капитал по Форме № 1 к настоящим Правилам (далее – заявление):

а) в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

б) на бумажном носителе лично через:

- Учреждение;

- государственное бюджетное учреждение Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), с которым Министерством и Учреждением заключено соглашение о взаимодействии.

Одновременно с заявлением заявитель (представитель заявителя, законный представитель) представляет документы (сведения), установленные разделом 1 Перечня документов (сведений), необходимых для выдачи гарантийного письма на областной (материнский) семейный капитал согласно Приложению к настоящим Правилам (далее – Перечень).

По собственной инициативе заявитель (представитель заявителя, законный представитель) вправе предоставить документы (сведения), установленные разделом 2 Перечня, получаемые Учреждением посредством информационного взаимодействия участников государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – единая цифровая платформа).

В целях проверки соответствия заявителя и учтенного (учтенных) при определении права в составе семьи ребенка (детей), положениям, установленным пунктом 1.2 настоящих Правил, Учреждение самостоятельно запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведения, указанные в разделе 3 Перечня, не требующие представления документов (сведений) заявителем (представителем заявителя).

В случае личного представления заявления заявителем либо представителем заявителя (законным представителем) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя, законного представителя) - паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцами на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов посредством ЕПГУ идентификация и аутентификация личности заявителя (представителя заявителя, законного представителя) осуществляется путем подтверждения его учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - Единая система идентификации и аутентификации).

2.1.1. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении:

1) в случае подачи заявления заявителем:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

2) в случае подачи заявления представителем заявителя, законным представителем:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (законного представителя), не представлен.

2.2. Ответственность за достоверность и полноту документов (сведений), являющихся основанием для принятия решения о выдаче гарантийного письма, представляемых заявителем (представителем заявителя, законным представителем), возлагается на заявителя (представителя заявителя, законного представителя).

2.3. Регистрация заявления Учреждением осуществляется не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Учреждение.

Если заявление и прилагаемые к нему документы получены после окончания рабочего времени Учреждения, днем их получения признается следующий рабочий день. Если заявление и документы получены в выходной или праздничный день, днем их получения признается следующий за ним рабочий день.

2.4. К заявлению и прилагаемым к нему документам предъявляются следующие требования:

1) срок действия представленных документов ограничивается указанными в них сроками, при отсутствии записи о сроке действия - действуют бессрочно (в отношении доверенности - при отсутствии записи о сроке действия полномочий доверенного лица в тексте доверенности, доверенность действительна в течение одного календарного года с даты ее подписания (удостоверения));

2) документы на бумажном носителе представляются в виде оригиналов или копий, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке (судебный акт представляется в виде копии с отметкой о дате вступления судебного акта в законную силу);

3) документы, выданные компетентными органами иностранных государств, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено междугородными договорами Российской Федерации, и переведены на государственный язык Российской Федерации (русский язык). Верность перевода должна быть нотариально удостоверена;

4) заявление подписано заявителем (законным представителем, представителем заявителя);

5) доверенность оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, заполнены все обязательные поля;

7) в заявлении и документах отсутствуют подчистки, неразборчивые надписи, исправления, за исключением исправлений, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8) заявление и документы не содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать содержащиеся в них информацию и сведения;

9) к электронным документам и электронным образам документов

предъявляются следующие требования:

- заявление, поданное посредством ЕПГУ, подписано простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

- должна быть обеспечена возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- электронные документы предоставляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;

- б) doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием;

- формирование электронного документа должно быть осуществлено путем сканирования непосредственно с оригинала документа либо копии, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке, сохранением ориентации документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

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

2.5. Учреждение в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством системы межведомственного

электронного взаимодействия либо единой цифровой платформы, сведения, предусмотренные разделами 2 и 3 Перечня.

2.6. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) осуществляется Учреждением в сроки, установленные пунктом 2.8. настоящих Правил.

2.7. В случае если заявителем (законным представителем, представителем заявителя) представлен неполный комплект документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя, законного представителя), в соответствии с разделом 1 Перечня, а также в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (представителем заявителя), неполной информации и (или) несоответствия заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящих Правил, Учреждение приостанавливает рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов сроком на 5 рабочих дней и в этот же день уведомляет заявителя (представителя заявителя, законного представителя) о приостановлении рассмотрения заявления и документов с указанием перечня недостающих документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящими Правилами, и (или) информации, подлежащей корректировке, которые ему необходимо лично представить (откорректировать) в Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя, законным представителем) указанного уведомления.

Уведомление заявителя (законного представителя, представителя заявителя) о необходимости доработки заявления и (или) представлении документов, которые ему необходимо представить лично в Учреждение (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), Учреждение осуществляет посредством направления уведомления в личный кабинет заявителя (представителя заявителя, законного представителя) на ЕПГУ, а также одним из способов:

- при указании в заявлении номера телефона - посредством оператора Единого контактного центра либо роботизированного сообщения на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина (при наличии технической возможности);

- при указании в заявлении электронной почты – на адрес электронной почты.

Факт уведомления фиксируется в персональной карточке учета заявителя (представителя заявителя, законного представителя) в государственной информационной системе «Адресная социальная помощь» (далее - ГИС «АСП»).

Рассмотрение заявления и документов (сведений) Учреждение возобновляет со дня поступления в Учреждение представленного лично заявителем (представителем заявителя, законным представителем) доработанного заявления и (или) доработанных документов, либо истечения 5 рабочих дней с даты приостановления рассмотрения заявления и документов (сведений).

2.8. Принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче гарантийного письма на областной материнский (семейный) капитал принимается Учреждением в электронном виде в течение 8 рабочих дней со дня регистрации заявления, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений), подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в ГИС «АСП» уполномоченным Министерством лицом, после чего автоматически передается на единую цифровую платформу.

2.8.1. Принятие решения о выдаче гарантийного письма на областной материнский (семейный) капитал является основанием для оформления Учреждением гарантийного письма на областной материнский (семейный) капитал в виде электронного документа по Форме № 2 к настоящим Правилам, удостоверенного усиленной квалифицированной электронной

подписью уполномоченного должностного лица Учреждения (далее – гарантийное письмо).

Гарантийное письмо оформляется Учреждением в день принятия решения о выдаче гарантийного письма на областной материнский (семейный) капитал и направляется (выдается) заявителю (представителю заявителя, законному представителю) путем размещения в личном кабинете заявителя (законного представителя) на ЕПГУ, а также одним из способов, установленных абзацами 2, 3 пункта 2.9 настоящих Правил.

2.9. Решение о выдаче либо об отказе в выдаче гарантийного письма на областной материнский (семейный) капитал в форме уведомления направляется в день принятия соответствующего решения для размещения в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, а также направляется заявителю (представителю заявителя, законному представителю) одним из следующих способов:

- в МФЦ для дальнейшего вручения заявителю (в случае подачи заявления и документов через МФЦ);

- в Учреждении - в случае подачи заявления и документов (сведений) в Учреждении.

В решении о выдаче либо об отказе в выдаче гарантийного письма на областной материнский (семейный) капитал заявителю указывается порядок обжалования принятого решения.

В случае принятия Учреждением решения об отказе в выдаче гарантийного письма на областной материнский (семейный) капитал по основаниям, установленным пунктом 2.10 настоящих Правил, в решении указывается аргументированная причина отказа, включая положения настоящих Правил, иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок выдачи гарантийного письма.

2.10. Основания для принятия решения об отказе в выдаче гарантийного письма на областной материнский (семейный) капитал (отказе в удовлетворении заявления о выдаче гарантийного письма на областной

материнский (семейный) капитал) заявителю:

- 1) отсутствие права на дополнительные меры поддержки в соответствии с Законом № 21-30;
- 2) прекращение права на дополнительные меры поддержки по основаниям, установленным частями 3, 4 и 6 статьи 2 Закона № 21-30;
- 3) представление недостоверных сведений, в том числе сведений об очередности рождения (усыновления) и (или) о гражданстве ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникает право на дополнительные меры поддержки;
- 4) средства областного материнского (семейного) капитала использованы в полном объеме.

2.11. Гарантийное письмо на областной материнский (семейный) капитал является именованным документом, подтверждающим право заявителя на дополнительные меры поддержки, предусмотренные Законом № 21-30, и не является документом строгой отчетности.

2.12. Выдача заявителю (представителю заявителя, законному представителю) гарантийного письма, распечатанного на бумажном носителе, удостоверенного уполномоченным должностным лицом Учреждения или сотрудника МФЦ осуществляется одновременно с выдачей решения о выдаче гарантийного письма.

### **3. Организация работы по выдаче гарантийного письма в упреждающем (проактивном) режиме**

3.1. Основанием для начала проведения мероприятий, направленных на определение права по выдаче гарантийного письма на областной материнский (семейный) капитал в упреждающем (проактивном) режиме является поступление из единой цифровой платформы в Учреждение сведений о государственной регистрации рождения ребенка (детей), являющегося (являющихся) гражданином (гражданами) Российской Федерации, с указанием реквизитов записи акта о рождении (наименование

органа, которым произведена государственная регистрация рождения ребенка, дата составления и номер) (далее – сведения о рождении ребенка (детей)).

3.2. Учреждение в течение 1 рабочего дня со дня получения сведений о рождении ребенка (детей):

1) проверяет по данным ГИС «АСП»:

- наличие (отсутствие) согласия женщины;
- наличие (отсутствие) факта выдачи гарантийного письма;

2) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством единой цифровой платформы, сведения, в соответствии разделами 2 и 3 Перечня, необходимые для вынесения решения о выдаче гарантийного письма.

3.3. Принятие решения о выдаче гарантийного письма на областной материнский (семейный) капитал осуществляется Учреждением в электронном виде в течение 5 рабочих дней со дня поступления сведений, содержащихся в ГИС «АСП», единой цифровой платформе, запрашиваемых в порядке и сроки в соответствии с пунктом 3.2 настоящих Правил, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в ГИС «АСП» уполномоченным Министерством лицом, после чего автоматически передается на единую цифровую платформу.

3.4. Учреждение в течение 1 рабочего дня после получения ответов на межведомственные запросы проверяет полученные сведения и при подтверждении права на областной материнский (семейный) капитал оформляет гарантийное письмо либо при необходимости предоставления недостающих документов (сведений) в целях установления права направляет соответствующее уведомление женщине через личный кабинет заявителя на ЕПГУ и (или) посредством оператора Единого контактного центра либо роботизированного сообщения на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи женщины (при наличии технической возможности).

В уведомлении указываются:

- сведения о возникновении у женщины права на дополнительные меры поддержки и выдаче гарантийного письма на областной материнский (семейный) капитал в беззаявительном порядке в соответствии с настоящим разделом Правил;

- сведения, которые не подтвердились при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия, и которые женщине необходимо представить в Учреждение путем подачи заявления со всеми необходимыми документами (сведениями) в порядке и способами, установленными разделом 2 настоящих Правил.

Факт информирования фиксируется в персональной карточке учета (ПКУ) ГИС «АСП».

#### **4. Порядок учета лиц, имеющих право на дополнительные меры социальной поддержки**

4.1. Учреждение осуществляет учет лиц, имеющих и реализующих право на дополнительные меры социальной поддержки, путем ведения областного регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры поддержки (далее – регистр).

Ведение регистра осуществляется Учреждением в ГИС «АСП» посредством внесения (включения) информации о лице, имеющем право на дополнительные меры социальной поддержки, установленной частью 2 статьи 3 Закона № 21-ЗО, в персональную карточку учета ГИС «АСП».

4.2. В случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) владельца гарантийного письма, реквизитов документа, удостоверяющего личность владельца гарантийного письма на областной материнский (семейный) капитал, адреса места жительства (далее – изменения), такие изменения вносятся Учреждением в регистр при поступлении в Учреждение сведений об изменениях, в том числе при предоставлении иных мер социальной поддержки лицам, получившим гарантийное письмо на областной материнский (семейный) капитал.

При этом владелец гарантийного письма на областной материнский (семейный) капитал (законный представитель, представитель заявителя) вправе обратиться лично в Учреждение с заявлением о внесении изменений в регистр в произвольной форме и предъявлением документов, подтверждающих указанные изменения. При подаче заявления о внесении изменений в регистр владелец гарантийного письма (законный представитель, представитель заявителя) указывает необходимость оформления и выдачи гарантийного письма, а также необходимость выдачи гарантийного письма, распечатанного на бумажном носителе.

Основаниями для отказа в приеме заявления о внесении изменений в регистр являются основания, указанные в пункте 4.7 настоящих Правил.

4.3. Регистрация заявления о внесении изменений в регистр осуществляется Учреждением не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления о внесении изменений в регистр и прилагаемых к нему документов в Учреждение.

4.4. Не позднее 1 рабочего дня со дня поступления в Учреждение сведений об изменениях, в том числе при представлении заявления о внесении изменений в регистр, Учреждение вносит соответствующие изменения в регистр.

4.5. Не позднее 1 рабочего дня со дня, указанного в пункте 4.4 настоящих Правил, Учреждение оформляет гарантийное письмо (при указании необходимости оформления гарантийного письма в заявлении о внесении изменений в регистр) и направляет его владельцу гарантийного письма (представителю заявителя, законному представителю) посредством размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

Выдача владельцу гарантийного письма (законному представителю, представителю заявителя) с внесенными в него изменениями, распечатанного на бумажном носителе, удостоверенного уполномоченным должностным лицом Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке, осуществляется Учреждением (при указании в

заявлении) при личном обращении владельца гарантийного письма (законного представителя, представителя заявителя) в Учреждение.

Гарантийное письмо, распечатанное на бумажном носителе, выдается владельцу гарантийного письма (законному представителю, представителю заявителя) при предъявлении документа, удостоверяющего его личность владельца гарантийного письма (законного представителя, представителю заявителя).

4.6. В случае утраты (порчи) гарантийного письма на бумажном носителе владелец гарантийного письма (законный представитель, представитель заявителя) вправе обратиться лично в Учреждение с заявлением в произвольной форме о выдаче копии гарантийного письма на областной материнский (семейный) капитал, распечатанного на бумажном носителе, удостоверенного уполномоченным должностным лицом Учреждения (далее – заявление о выдаче копии гарантийного письма).

Заявление о выдаче копии гарантийного письма представляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя (законного представителя, представителя заявителя), а также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (доверенность) – в случае обращения представителя заявителя.

4.7. Основания для отказа в приеме заявления о внесении изменений в регистр, заявления о выдаче копии гарантийного письма:

1) в случае подачи заявления о внесении изменений в регистр, заявления о выдаче копии гарантийного письма заявителем:

- не представлен документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) в случае подачи заявления о внесении изменений в регистр, заявления о выдаче копии гарантийного письма представителем заявителя:

- не представлен документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

- не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

3) в случае подачи заявления о внесении изменений в регистр, заявления о выдаче копии гарантийного письма законным представителем:

- не представлен документ, удостоверяющий личность законного представителя.

4.8. Учреждение в течение 1 рабочего дня со регистрации заявления о выдаче копии гарантийного письма проверяет наличие (отсутствие) факта выдачи гарантийного письма (во всех случаях по данным, содержащимся в ГИС «АСП»).

Рассмотрение заявления о выдаче копии гарантийного письма осуществляется Учреждением без процедуры приостановления.

4.9. Решение о выдаче либо отказе в выдаче копии гарантийного письма на областной материнский (семейный) капитал принимается в электронном виде в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче копии гарантийного письма, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в ГИС «АСП» уполномоченным Министерством лицом, после чего автоматически передается на единую цифровую платформу.

Решение о выдаче либо об отказе в выдаче копии гарантийного письма на областной материнский (семейный) капитал в форме уведомления направляется в день принятия соответствующего решения для размещения в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, а также направляется (выдается) заявителю (представителю заявителя, законному представителю) в Учреждении.

В решении о выдаче либо об отказе в выдаче копии гарантийного письма на областной материнский (семейный) капитал заявителю указывается порядок обжалования принятого решения.

В случае принятия Учреждением решения об отказе в выдаче копии гарантийного письма на областной материнский (семейный) капитал по основаниям, установленным пунктом 4.11 настоящих Правил, в решении указывается аргументированная причина отказа, включая положения

настоящих Правил, иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок выдачи гарантийного письма на областной материнский (семейный) капитал.

4.10. Гарантийное письмо, распечатанное на бумажном носителе и содержащее отметку «КОПИЯ», удостоверяется уполномоченным должностным лицом Учреждения (далее – копия) и выдается заявителю (представителю заявителя, законному представителю) одновременно с выдачей решения о выдаче копии гарантийного письма.

Копия выдается владельцу гарантийного письма (законному представителю, представителю заявителя) при предъявлении документа, удостоверяющего его личность владельца гарантийного письма (законного представителя, представителя заявителя).

4.11. Основания для отказа в выдаче копии гарантийного письма:

1) использование средств областного материнского (семейного) капитала в полном объеме;

2) прекращение права заявителя на дополнительные меры поддержки по основаниям, установленным частями 3, 4 и 6 статьи 2 Закона № 21-30.

4.12. Изменение размера областного материнского (семейного) капитала в результате его пересмотра с учетом темпов роста инфляции либо в случае распоряжения его частью, или иной информации о лице, имеющем право на дополнительные меры социальной поддержки, содержащейся в регистре в соответствии с частью 2 статьи 3 Закона № 21-30, не требует замены гарантийного письма.

4.13. Информация о лицах, содержащаяся в регистре, предоставляется Министерством и (или) Учреждением по межведомственным запросам органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

## **5. Информирование о выдаче гарантийного письма на областной материнский (семейный) капитал**

5.1. При обращении с заявлением о выдаче гарантийного письма Учреждение в день осуществления соответствующего процесса обеспечивает направление информации:

а) о ходе рассмотрения заявления, включая информацию о приостановке и возобновлении рассмотрения заявления и документов (сведений), результате рассмотрения заявления и документов (сведений) и принятом решении о выдаче или отказе в выдаче гарантийного письма, с указанием аргументированной причины отказа на основании настоящих Правил;

б) о необходимости доработки заявления, в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации;

5.2. Информирование осуществляется посредством личного кабинета заявителя на ЕПГУ вне зависимости от способа обращения в Учреждение, а также следующими способами:

- при указании в заявлении номера телефона - посредством оператора Единого контактного центра либо роботизированного сообщения на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина (при наличии технической возможности), а при невозможности дозвона - сервиса передачи коротких текстовых сообщений;

- при указании в заявлении электронной почты – на адрес электронной почты.

## **6. Заключительные положения**

6.1. За нарушение настоящих Правил должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Действия (бездействие) и решения Министерства и Учреждения обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке в соответствии с законодательством.

Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Учреждения в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Министерство.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства и должностных лиц Министерства осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра».

6.3. Контроль за соблюдением Учреждением настоящих Правил осуществляется Министерством.

\_\_\_\_\_».

к Правилам выдачи  
гарантийного письма  
на областной материнский  
(семейный) капитал

от 11.08.2025 № 1-3.11-496/25

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ  
(СВЕДЕНИЙ), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ  
ВЫДАЧИ ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА  
НА ОБЛАСТНОЙ МАТЕРИНСКИЙ  
(СЕМЕЙНЫЙ) КАПИТАЛ № 1**

№	Наименование документа/ вид сведений	Источник	Тип документа/сведений	Особенности предоставления
<i>Раздел 1. Документы (сведения), предоставляемые заявителем (представителем заявителя, законным представителем) самостоятельно (в зависимости от конкретной жизненной ситуации)</i>				
1	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность)	Юридическое лицо Нотариус	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	Предоставляется при обращении представителя заявителя
2	Документы о государственной регистрации актов гражданского состояния (о рождении; о заключении (расторжении) брака; о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества; об установлении отцовства; о смерти)	Уполномоченный орган иностранного государства, осуществляющий государственную регистрацию актов гражданского состояния	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке), легализованный либо через проставление штамп «Апостиль» для стран, подписавших Гаагскую конвенцию от 05.10.1961, либо через проставление консульского легализационного штампа, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и обязательным переводом на	Документы, подтверждающие родство заявителя и ребенка в случае государственной регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации

			русский язык, верность перевода должна быть нотариально удостоверена.	
3	Документы, подтверждающие факт проживания заявителя на территории Сахалинской области (решение суда, Справка с места работы об осуществлении трудовой деятельности на территории Сахалинской области до 01.01.2020)	Суд общей юрисдикции/ Уполномоченный орган (организация), в котором осуществлялась трудовая деятельность до 01.01.2020	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	В случае отсутствия регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области не менее года перед рождением ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры поддержки (за исключением у лиц, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в случае их выезда на обучение в профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования, расположенные за пределами Сахалинской области)
4	Документ о прохождении очной формы обучения в образовательной организации, выданный на территории иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (справка об обучении, период обучения по очной форме в образовательной организации)	Уполномоченный орган иностранного государства	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	В случае представления заявления в отношении лица, относящегося к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в случае их выезда по очной форме обучения, в иностранной образовательной организации
5	Документ, удостоверяющий приобретение несовершеннолетним ребенком дееспособности в полном объеме до достижения им совершеннолетия (решение органа опеки и попечительства, решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным)	Уполномоченный орган (организация)/ Суд общей юрисдикции, органы записи актов гражданского состояния, органы опеки и попечительства	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	В случае подачи заявления несовершеннолетним ребенком
<b>Раздел 2. Сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия (далее – СМЭВ), и соответствующие им документы, которые заявитель (представитель заявителя,</b>				

<i>законный представитель) вправе представить самостоятельно</i>				
1	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя и ребенка (детей)	Социальный фонд России	Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере	Во всех случаях в отношении заявителя и ребенка (детей)
	Документ, подтверждающий регистрацию застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС))	Социальный фонд России	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
2	Сведения о рождении, о заключении (расторжении) брака, о перемене фамилии и (или) имени и (или) отчества, об установлении отцовства, о смерти	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/ ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/	СМЭВ	Для подтверждения родства заявителя и ребенка (За исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)
	Документы о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, свидетельство об установлении отцовства, справки)	Компетентные органы, расположенные на территории Российской Федерации	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
3	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	МВД России/ ФНС России	ведомственная информационная система МВД России - до 1 января 2026/ единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации	Во всех случаях за период не менее одного года перед рождением (усыновлением) ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на меру поддержки, в отношении заявителя (за исключением у лиц, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в случае их выезда на обучение по очной форме в профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования, расположенные за пределами Сахалинской области)
	Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (паспорт с отметкой о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания, адресная справка)	МВД России	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	

4	Сведения об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним ребенком, над совершеннолетним ребенком, признанным недееспособным (ограниченно дееспособным)	Социальный фонд России	Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере	В случае обращения законного представителя (опекуна (попечителя))
	Документ об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним ребенком, над совершеннолетним ребенком, признанным недееспособным (ограниченно дееспособным)	Органы опеки и попечительства	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
5	Сведения с места работы об осуществлении трудовой деятельности на территории Сахалинской области после 01.01.2020	Социальный фонд России	Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)	В случае отсутствия регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области не менее года перед рождением ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры поддержки (за исключением у лиц, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в случае их выезда на обучение в профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования, расположенные за пределами Сахалинской области)
	Справка с места работы об осуществлении трудовой деятельности на территории Сахалинской области после 01.01.2020		Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
6	Сведения об отнесении гражданина к категории обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы или образовательные программы среднего профессионального образования, образовательные программы высшего образования (о факте (периоде) обучения по очной форме обучения в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования)	органы государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие полномочия в сфере образования, и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, иные уполномоченные органы и организации, в	СМЭВ/Межведомственное информационное взаимодействие	В случае, если заявитель относится к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, при выезде на обучение в профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования, расположенные за пределами Сахалинской

		распоряжении которых имеются указанные сведения		области
	Справка об отнесении гражданина к категории обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы или образовательные программы среднего профессионального образования, образовательные программы высшего образования (о факте (периоде) обучения по очной форме обучения в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования)	Образовательная организация	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
<b>Раздел 3. Сведения, получаемые Учреждением самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия (далее – СМЭВ), не требующие предоставления документов заявителем (законным представителем)</b>				
1	Сведения о смерти родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя) ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/ ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/	Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере	В случае обращения законного представителя ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки В случае подачи заявления отцом (усыновителем) или ребенком, или их законными представителями, представителями заявителя)
2	Сведения об установлении отцовства, в связи с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/ ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/	Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере	в случае подачи заявления ребенком или его представителем в случае смерти женщины, родившей (усыновившей) ребенка (детей), или их законными представителями, представителями заявителя
3	Сведения, подтверждающие отсутствие (наличие) родителей (единственного родителя) у заявителя	Социальный фонд России	Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере	в случае, если заявитель относится к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без

				попечения родителей, в случае их выезда на обучение в профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования, расположенные за пределами Сахалинской области
4	Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	Социальный фонд России	Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере	В случае обращения заявителя (законного представителя) в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки
5	Сведения о совершении матерью (отцом), усыновителями, в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности	ФСИН России (ведомственная информационная система)	Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере	Во всех случаях

к Правилам выдачи  
 гарантийного письма  
 на областной материнский  
 (семейный) капитал

от 11.08.2025 № 1-3.11-496/25

В ГКУ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ  
 ПОДДЕРЖКИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
 о выдаче гарантийного письма на областной материнский (семейный) капитал

**1. Сведения о заявителе**  
**ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (заполняется при наличии  
 отчества) <1> \_\_\_\_\_

Дата рождения (дд.мм.гггг) \_\_\_\_\_

Контактные данные (номер телефона, адрес  
 электронной почты) <2> \_\_\_\_\_

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя

Вид документа	
Серия и номер документа <1>	
Наименование органа, выдавшего документ	
Код подразделения, выдавшего документ <1>	
Дата выдачи	

Статус заявителя (заполняется в случае, если  
 заявителем является ребенок) (нужное  
 подчеркнуть) <1>:

ребенок до достижения совершеннолетия;  
 ребенок до достижения совершеннолетия в случае  
 приобретения дееспособности в полном объеме

Гражданство

СНИЛС <1>

Адрес регистрации по месту жительства (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) (заполняется при наличии регистрации по месту жительства на территории Сахалинской области) <1>

Адрес регистрации по месту пребывания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) и период регистрации (заполняется при отсутствии адреса регистрации по месту жительства на территории Сахалинской области и наличии адреса регистрации по месту пребывания на территории Сахалинской области) <1>

Адрес фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) (Заполняется при отсутствии адреса регистрации по месту жительства (пребывания) или его несовпадения с адресом фактического проживания) <1>

**1-1. Сведения о представителе заявителя (законном представителе) (заполняется в случае обращения законного представителя (представителя заявителя) <1>**

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии) <1>

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты) <1>

Сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя (представителя заявителя)

Вид документа	
---------------	--

Серия и номер документа<1>	
Наименование органа, выдавшего документ	
Дата выдачи	
Код подразделения, выдавшего документ <1>	

Укажите статус по отношению к заявителю (заполняется в случае обращения законного представителя): усыновитель, опекун (попечитель), приемный родитель (нужное подчеркнуть)

**1-2. Сведения о заявителе, который относится к категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, при выезде на обучение в профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования, расположенные за пределами Сахалинской области** (заполняется в случае, если заявитель относится к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) <1>

Наименование организации	
Период обучения в организации	
Адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (подчеркнуть нужное) (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) до обучения	

## 2. Сведения о ребенке (детях) (по очередности рождаемости (усыновления):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Пол	Реквизиты акта записи о рождении ребенка (детей) (номер записи акта, дата составления записи акта, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)	Число, месяц, год рождения	Место рождения	Гражданство
1.						
2.						
...						

**3. Прошу выдать мне гарантийное письмо на областной материнский (семейный) капитал в связи с рождением (усыновлением)**

(нужное подчеркнуть, указать очередность рождения (усыновления) ребенка)

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения (усыновления) ребенка)

Родительских прав в отношении ребенка (детей) <1>

(не лишалась(ся), лишалась(ся) – указать нужное)

Умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности и повлекших за собой лишение или ограничение родительских прав в отношении ребенка (детей) <1>  
(не совершал(а), совершал(а) - указать нужное)

**4. Проинформирован (а) о способах предоставления результата услуги:**

- посредством личного кабинета на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ);
- в МФЦ (в случае подачи заявления и документов через МФЦ);
- в Учреждении (в случае подачи заявления в Учреждении).

**4-1. Проинформирован (а) о том, что в случае принятия решения о выдаче гарантийного письма на областной материнский (семейный) капитал гарантийное письмо на областной материнский (семейный) капитал оформляется в виде электронного документа, которое направляется (выдается) заявителю (представителю заявителя, законному представителю) путем размещения в личном кабинете заявителя (законного представителя) на ЕПГУ, а также направляется заявителю (представителю заявителя, законному представителю) одним из следующих способов:**

- в МФЦ для дальнейшего вручения заявителю (в случае подачи заявления и документов через МФЦ);
- в Учреждении - в случае подачи заявления и документов (сведений) в Учреждении.

**5. Согласен (а) на участие в опросе о качестве предоставления государственной услуги <1> (выбрать один из вариантов, сделав отметку в соответствующем квадрате):**

	- Да
	- Нет

**6. К заявлению прилагаю документы <1>:**

№ п/п	Наименование документа
1.	
2.	
и т.д.	

**7. Достоверность сведений, указанных в заявлении, и ознакомление с положениями настоящего заявления подтверждаю:**

Дата заполнения заявления	Подпись заявителя (представителя заявителя, законного представителя)	Расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

---

<1> Поле необязательно для заполнения.

<2> Ознакомлен (а), что сведения о ходе предоставления услуги, направляются в личный кабинет заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения за предоставлением услуги, а также следующими способами:

- при указании в заявлении номера телефона - посредством оператора Единого контактного центра либо роботизированного сообщения на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина (при наличии технической возможности), а при невозможности дозвона - сервиса передачи коротких текстовых сообщений;
- при указании в заявлении электронной почты – на адрес электронной почты.

**Заявление и документы приняты:**

---

(дата приема заявления)

---

(подпись специалиста)

---

(расшифровка подписи  
специалиста)

к Правилам выдачи  
гарантийного письма  
на областной материнский  
(семейный) капитал,  
утвержденным приказом  
министерства социальной защиты  
Сахалинской области  
от 26.01.2022 № 9-н

Лицевая сторона

**ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО  
НА ОБЛАСТНОЙ МАТЕРИНСКИЙ (СЕМЕЙНЫЙ) КАПИТАЛ**

Настоящим гарантийным письмом удостоверяется, что \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца гарантийного письма, данные документа,  
удостоверяющего личность владельца)*

имеет право на получение областного материнского (семейного) капитала в соответствии с Законом Сахалинской области от 09.03.2011 года № 21-30 «О дополнительных мерах поддержки семей, имеющих детей» в размере

\_\_\_\_\_

*(сумма областного материнского (семейного) капитала)*

\_\_\_\_\_

*(цифрами и прописью) на дату выдачи гарантийного письма)*

Настоящее гарантийное письмо выдано на основании:

решения ГКУ ЦСПСО от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Дата выдачи настоящего гарантийного письма « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Начальник отделения ГКУ ЦСПСО

усиленная квалифицированная электронная  
подпись

1. &lt;\*&gt;

(фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца гарантийного письма, данные документа,  
удостоверяющего личность владельца)

Начальник отделения ГКУ ЦСПСО

усиленная квалифицированная электронная  
подпись

2. &lt;\*&gt;

(фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца гарантийного письма, данные документа,  
удостоверяющего личность владельца)

Начальник отделения ГКУ ЦСПСО

усиленная квалифицированная электронная  
подпись

3. &lt;\*&gt;

(фамилия, имя, отчество владельца гарантийного письма, данные документа,  
удостоверяющего личность владельца)

Начальник отделения ГКУ ЦСПСО

усиленная квалифицированная электронная  
подпись

<\*> Заполняется ГКУ ЦСПСО в случае изменения фамилии, имени, отчества владельца  
гарантийного письма, данных документа, удостоверяющего личность владельца  
гарантийного письма