

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

« 07 » сентября 2021года

№ 577-осн

Об утверждении Порядка предоставления лицу, получившему справку о праве на получение областного материнского (семейного) капитала, информации о размере областного материнского (семейного) капитала либо в случае распоряжения частью средств областного материнского (семейного) капитала - о размере его оставшейся части

В соответствии со статьей 6.4 Закона Тульской области от 07.03.2002 № 285-ЗТО «О реализации государственной семейной и демографической политики в Тульской области», Положением о министерстве труда и социальной защиты Тульской области, утвержденным постановлением правительства Тульской области от 25.09.2012 № 527, с целью предоставления лицу, получившему справку о праве на получение областного материнского (семейного) капитала, информации о размере областного материнского (семейного) капитала либо в случае распоряжения частью средств областного материнского (семейного) капитала - о размере его оставшейся части,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок предоставления лицу, получившему справку о праве на получение областного материнского (семейного) капитала, информации о размере областного материнского (семейного) капитала либо в случае распоряжения частью средств областного материнского (семейного) капитала - о размере его оставшейся части», согласно приложению.
2. Государственному учреждению Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области» обеспечить исполнение настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

**Министр
труда и социальной защиты
Тульской области**



А.В. Филиппов

Приложение
к приказу министерства
труда и социального защиты
Тульской области
от 07 сентября 2021 г. № 577-осн

**Порядок
предоставления лицу, получившему справку о праве на получение
областного материнского (семейного) капитала, информации о размере
областного материнского (семейного) капитала либо в случае
распоряжения частью средств областного материнского (семейного)
капитала - о размере его оставшейся части**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления лицу, получившему справку о праве на получение областного материнского (семейного) капитала (далее - заявитель), информации о размере областного материнского (семейного) капитала либо в случае распоряжения частью средств областного материнского (семейного) капитала - о размере его оставшейся части (далее - справка), подачи заявления о выдаче справки государственным учреждением Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области», его территориальными отделами (далее - Учреждение).

2. Справка на бумажном носителе или в форме электронного документа выдается на основании заявления.

3. Заявление может быть подано заявителем или его законным представителем (далее - представитель заявителя) непосредственно в Учреждение по месту жительства или с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (далее - Региональный портал).

4. В заявлении указывается:

- а) наименование Учреждения, в которое подается заявление;
- б) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- в) фамилия имя отчество (при наличии) третьего и последующего ребенка, рожденных, начиная с 1 января 2012 года;
- г) страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (при наличии);
- д) номер и дата выдачи справки о праве на получение областного материнского (семейного) капитала;
- е) сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя (вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем выдан, дата выдачи);

ж) сведения о регистрации по месту жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность);

з) контактный телефон;

и) сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, контактный телефон) - в случае подачи заявления представителем заявителя;

к) сведения о документе, удостоверяющем личность представителя заявителя (вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем выдан, дата выдачи) - в случае подачи заявления представителем заявителя;

л) сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя (наименование, номер и серия документа, кем выдан, дата выдачи) - в случае подачи заявления представителем заявителя;

м) форма получения справки - на бумажном носителе, в форме электронного документа;

н) способ получения справки - в Учреждении, посредством Регионального портала.

Заявление заверяется подписью заявителя (представителя заявителя) с указанием даты заполнения заявления.

5. Заявление подается с предъявлением документов:

а) удостоверяющих личность заявителя;

б) удостоверяющих личность и полномочия представителя заявителя - в случае подачи заявления через представителя заявителя.

6. Заявление может быть направлено в Учреждение посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату его отправления. В этом случае к заявлению прилагаются копии документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Если к заявлению, направленному в Учреждение посредством почтовой связи, приложены не все документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, Учреждение возвращает заявителю (представителю заявителя) заявление и приложенные к нему документы в 5-дневный срок с даты их получения.

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

7. В случае обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением на бумажном носителе непосредственно в Учреждение либо направления заявления посредством почтовой связи датой приема заявления считается дата его регистрации в Учреждении.

8. При регистрации заявления на бумажном носителе должностное лицо Учреждения регистрирует заявление и не позднее 5 рабочих дней с даты получения заявления выдает (направляет) заявителю справку, содержащую сведения о размере областного материнского (семейного) капитала (его

оставшейся части) или об отсутствии таких сведений.

9. Заявитель может обратиться в Учреждение с заявлением в форме электронного документа, оформленного в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. N 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» посредством Регионального портала.

10. В случае обращения заявителя с заявлением в форме электронного документа посредством Регионального портала заявление регистрируется в автоматическом режиме.

11. При регистрации заявления в форме электронного документа должностное лицо Учреждения формирует справку, содержащую сведения о размере областного материнского (семейного) капитала (его оставшейся части) или об отсутствии таких сведений, и не позднее 5 рабочих дней с даты приема заявления выдает (направляет) ее заявителю в форме и способом, указанным в заявлении.

12. Справка, подготовленная Учреждением, его территориальными отделами, подписывается должностным лицом Учреждения (территориального отдела).

Справка, подготовленная в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Учреждения, территориального отдела в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

13. Заявители (представители заявителя) имеют право на неоднократное обращение за получением справки.