



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА  
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН  
ПАША ДА КАЛЫК ИЛЫШЫМ  
АРАЛЫМЕ ШОТЫШТО  
МИНИСТЕРСТВЫЖЕ**

**П Р И К А З**

**ШУДЫК**

25 февраль 2025 г. № 103

г. Йошкар-Ола

**О внесении изменений в приказ Министерства социальной защиты населения и труда Республики Марий Эл от 10 декабря 2015 г. № 632**

**П р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ Министерства социальной защиты населения и труда Республики Марий Эл от 10 декабря 2015 г. № 632 «Об утверждении Административного регламента Министерства социального развития Республики Марий Эл предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной выплаты материнского капитала» следующие изменения:

1) в наименовании и пункте 1 слова «Министерства социального развития Республики Марий Эл» заменить словами «Министерства труда и социальной защиты Республики Марий Эл»;

2) Административный регламент Министерства социального развития Республики Марий Эл предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной выплаты материнского капитала», утвержденный указанным выше приказом, изложить в новой редакции (прилагается).

Врио министра

Э.И.Загруддинов

Министерство юстиции  
Республики Марий Эл  
Внесен в Реестр нормативных правовых  
актов органов исполнительной власти  
Республики Марий Эл  
**Регистрационный номер**  
1 2 0 8 2 0 2 5 0 0 0 3

« 21

" 03

.20 .25г.

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом Министерства  
социальной защиты населения  
и труда Республики Марий Эл  
от 10 декабря 2015 г. № 632  
(в редакции приказа  
Министерства труда  
и социальной защиты  
Республики Марий Эл  
от 25 февраля 2025 г. № 103)

**Административный регламент  
Министерства труда и социальной защиты Республики Марий Эл  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление единовременной выплаты материнского капитала»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Настоящий Административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий), осуществляемых Министерством труда и социальной защиты Республики Марий Эл при предоставлении государственной услуги «Предоставление единовременной выплаты материнского капитала» (далее - государственная услуга) в целях реализации постановления Правительства Республики Марий Эл от 26 января 2012 г. № 14 «Об утверждении Порядка предоставления и индексации единовременной выплаты материнского капитала» (далее – соответственно постановление № 14, Порядок №14).

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Государственная услуга предоставляется с применением критерия нуждаемости лицам, указанным в пункте 1 статьи 13 Закона Республики Марий Эл от 28 марта 2024 г. № 12-3 «О многодетной семье в Республике Марий Эл и мерах по ее социальной поддержке» (далее - заявитель), при соблюдении на дату обращения за предоставлением государственной услуги следующих условий:

постоянное проживание заявителя и членов его семьи на территории Республики Марий Эл в течение последних трех лет;

заявителем или его супругом (супругой) ранее не реализовано право на получение государственной услуги из республиканского бюджета Республики Марий Эл.

1.2.2. Государственная услуга предоставляется заявителю при условии:

если среднедушевой доход семьи заявителя ниже величины прожиточного минимума на душу населения, официально установленной в Республике Марий Эл;

если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей, государственная услуга предоставляется при наличии в семье в совокупности трех и более детей до 18 лет или до 23 лет при условии их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения.

Государственная услуга не предоставляется, если заявитель либо его супруг (супруга) являются получателями государственной услуги, предоставляемой в соответствии с законодательством других субъектов Российской Федерации за счет средств бюджетов этих субъектов.

1.2.3. Государственная услуга не предоставляется, если заявитель имеет или имел судимость, подвергался уголовному преследованию (за исключением случая, когда уголовное преследование прекращено по реабилитирующим основаниям) за совершение в отношении своего ребенка умышленного преступления против личности. При этом право обратиться за предоставлением государственной услуги сохраняется за другим родителем (усыновителем).

1.2.4. Государственная услуга не предоставляется в случае, если оба родителя (усыновителя) имеют или имели судимость, подвергались уголовному преследованию (за исключением случая, когда уголовное преследование прекращено по реабилитирующим основаниям) за совершение в отношении своего ребенка умышленного преступления против личности либо если заявителем является единственный родитель (усыновитель), который имеет или имел судимость, подвергался уголовному преследованию (за исключением случая, когда уголовное преследование прекращено по реабилитирующим основаниям) за совершение в отношении своего ребенка умышленного преступления против личности. При этом право на предоставление государственной услуги возникает у ребенка (детей в равных долях), не достигшего (не достигших) совершеннолетия (далее – несовершеннолетний ребенок из многодетной семьи), и (или) у совершеннолетнего ребенка (детей в равных долях), обучающегося (обучающихся) по очной форме обучения в образовательной организации (за исключением организации дополнительного образования), до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения им (ими) возраста 23 лет (далее – заявитель, являющийся ребёнком из многодетной семьи).

Государственная услуга предоставляется несовершеннолетнему ребенку из многодетной семьи, после достижения им совершеннолетия

или приобретения им дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия.

1.2.5. Право на предоставление государственной услуги возникает независимо от наличия у заявителя права на предоставление иных мер государственной социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл.

1.2.6. Государственная услуга предоставляется заявителю однократно, до достижения старшим ребенком возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии его обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения.

1.2.7. В процессе предоставления государственной услуги граждане, которым предоставляется государственная услуга, именуются получателями (далее - получатель).

Заявитель и заявитель, являющийся ребенком из многодетной семьи, обращаются с запросом о предоставлении государственной услуги лично либо через представителя, уполномоченного представлять их интересы, на основании документа, подтверждающего соответствующие полномочия (далее – представитель).

### **1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

1.3.2. Вариант предоставления государственной услуги (далее - вариант) определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются исходя из сведений, указанных при подаче запроса о предоставлении государственной услуги.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Предоставление единовременной выплаты материнского капитала (далее – выплата материнского капитала).

## **2.2. Наименование органа исполнительной власти Республики Марий Эл, предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством труда и социальной защиты Республики Марий Эл (далее – Министерство) через подведомственные ему структурные подразделения государственные казенные учреждения Республики Марий Эл - центры предоставления мер социальной поддержки населению в городах и районах Республики Марий Эл (далее - центр социальной поддержки населения) по месту жительства:

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в городе Йошкар-Оле Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в городе Волжске Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в городе Козьмодемьянске Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Волжском районе Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Горномарийском районе Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Звениговском районе Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Килемарском районе Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Куженерском районе Республики Марий Эл»;

ГКУ РМЭ «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Мари-Турекском районе Республики Марий Эл»;

ГКУ РМЭ «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Медведевском районе Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Моркинском районе Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Новоторъяльском районе Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Оршанском районе Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Параньгинском районе Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Сернурском районе Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Советском районе Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Юринском районе Республики Марий Эл».

В предоставлении государственной услуги участвуют многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (их обособленных подразделений) (далее – МФЦ) в части приема запроса о предоставлении государственной услуги, а также в части выдачи результата предоставления государственной услуги в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (далее – Правила).

МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если заявителем представлены документы, содержащие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Наименование результата предоставления государственной услуги:

а) решение об отказе в назначении единовременной выплаты материнского капитала;

б) решение о назначении единовременной выплаты материнского капитала;

в) предоставление единовременной выплаты материнского капитала.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги:

письменное решение о назначении единовременной выплаты материнского капитала;

письменное решение об отказе в назначении единовременной выплаты материнского капитала.

2.3.2. Заявитель (представитель) вправе получить письменное решение о результате предоставления государственной услуги одним из следующих способов, проставив соответствующую отметку в заявлении о предоставлении государственной услуги (в свободной форме):

в виде электронного документа через информационно-коммуникационные сети общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», в том числе федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных услуг);

в виде документа на бумажном носителе - лично или почтовым отправлением.

МФЦ письменное решение о результате предоставления

государственной услуги выдает заявителю (представителю) на бумажном носителе.

Выплата материнского капитала осуществляется центром социальной поддержки населения путем перечисления средств на счет заявителя, открытый в отделении кредитной организации, по мере финансирования Министерства труда и социальной защиты Республики Марий Эл на указанные цели с месяца, следующего за месяцем подачи заявления.

2.3.3. Решение о назначении единовременной выплаты материнского капитала является основанием для включения заявителя в реестр получателей единовременной выплаты материнского капитала по форме согласно приложению № 2 к Порядку № 14 (далее – реестр получателей выплаты материнского капитала) и предоставления выплаты материнского капитала.

Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

2.3.4. Информация о предоставлении государственной услуги размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги:

при обращении заявителя (представителя) за государственной услугой лично, посредством почтового отправления – 61 календарный день со дня регистрации центром социальной поддержки населения запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

при обращении заявителя (представителя) за государственной услугой через МФЦ - 61 календарный день со дня регистрации центром социальной поддержки населения запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

при обращении заявителя (представителя) за государственной услугой с использованием Единого портала государственных услуг - 61 календарный день со дня регистрации центром социальной поддержки населения запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги для вариантов 5 и 6 приведен в разделе III настоящего Административного регламента.



## **2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, для каждого варианта приведен в разделе III настоящего Административного регламента.

## **2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для каждого варианта приведен в разделе III настоящего Административного регламента.

Заявитель (представитель) вправе повторно обратиться с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при первичном обращении.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.7.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги для каждого варианта приведен в разделе III настоящего Административного регламента.

## **2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

Государственная услуга предоставляется без взимания платы.

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

В случае обращения заявителя непосредственно в центр социальной поддержки населения или МФЦ максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

## **2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.10.1. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший в центр социальной поддержки населения лично, посредством почтового отправления, через МФЦ, с использованием Единого портала государственных услуг регистрируется специалистом центра социальной поддержки населения в день поступления.

2.10.2. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший в МФЦ, не позднее одного рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении государственной услуги в МФЦ, направляется в электронной форме в центр социальной поддержки населения посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (далее - АИС МФЦ).

2.10.3. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в электронном виде или почтовым отправлением после окончания рабочего времени, он регистрируется на следующий рабочий день после дня его получения.

2.10.4. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший в выходной или нерабочий праздничный день, регистрируется на следующий за ним рабочий день.

## **2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Министерства в

разделе «Информация о деятельности Министерства» в подразделе «Государственные услуги», а также на Едином портале государственных услуг и Портале государственных услуг Республики Марий Эл.

## **2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги**

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе сведения о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также сведения о получении результата предоставления государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства в разделе «Информация о деятельности Министерства» в подразделе «Государственные услуги», а также на Едином портале государственных услуг и Портале государственных услуг Республики Марий Эл.

## **2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме**

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

документы (сведения) о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

документы (сведения) о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

документы (сведения) о размере доходов (вознаграждение за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора), если заявитель или члены его семьи являются (являлись) сотрудником учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации;

документы (сведения) о размере доходов в виде денежного довольствия (денежного содержания) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также о дополнительных выплатах, имеющих постоянный характер, и о продовольственном обеспечении (денежной компенсации взамен продовольственного пайка), установленных законодательством Российской Федерации (при наличии);

копия документа, подтверждающего обучение совершеннолетнего ребенка по очной форме обучения в образовательной организации (за исключением организации дополнительного образования);

копии документов, подтверждающих постоянное проживание заявителя и членов его семьи на территории Республики Марий Эл в течение последних трех лет (справка о посещении (обучении) ребенка (детей) в образовательной организации; документ, подтверждающий выбор медицинской организации при оказании медицинской помощи, и другие документы, подтверждающие постоянное проживание заявителя и членов его семьи на территории Республики Марий Эл в течение последних трех лет), - для лиц, не имеющих регистрацию по месту пребывания либо по месту жительства на территории Республики Марий Эл;

документы (сведения) о размере стипендии, выплачиваемой лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

документы (сведения) о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

документы (сведения) о размере полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

документы (сведения) о размере доходов, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации, в виде документов (сведений) компетентного органа иностранного государства, подтверждающих размер таких доходов, с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации;

документы (сведения) о размере доходов от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходов от осуществления частной практики;

документы (сведения) о размере доходов, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

документы (сведения) о размере доходов по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и информация о них предоставляются бесплатно.

2.13.2. Предоставление государственной услуги через МФЦ включает в себя:

а) информирование заявителя (представителя) о порядке предоставления государственной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя (представителя) о порядке предоставления государственной услуги через МФЦ;

б) прием запроса о предоставлении государственной услуги и регистрация заявителя в АИС МФЦ;

в) формирование электронного документа и направление запроса о предоставлении государственной услуги в центр социальной поддержки

населения.

При поступлении запроса о предоставлении государственной услуги специалист МФЦ:

а) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в запросе о предоставлении государственной услуги;

б) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;

в) обеспечивает передачу в центр социальной поддержки населения запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством АИС МФЦ и на бумажном носителе в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации не позднее одного рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении государственной услуги в МФЦ.

При получении заявителем (представителем) в МФЦ результата предоставления государственной услуги специалист МФЦ:

а) устанавливает факт принадлежности предъявленного документа, удостоверяющего личность, заявителю (представителю);

б) проверяет доверенность представителя на соответствие требованиям, установленным законодательством РФ, в том числе проверяет полномочия представителя на получение результата предоставления государственной услуги;

в) распечатывает из АИС МФЦ результаты предоставления государственной услуги, заполняет расписку о выдаче результата предоставления государственной услуги.

2.13.3. К перечню информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги, относятся:

федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Заявитель (представитель) вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1. Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - Правила определения видов электронной подписи, утвержденные постановлением Правительства РФ № 634).

Подача запроса о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала государственных услуг осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность

заявителя (представителя) установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

При направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, с использованием сети «Интернет», включая Единый портал государственных услуг, заявителем (представителем) может использоваться квалифицированная электронная подпись.

В соответствии с пунктом 5 Правил определения видов электронной подписи, утвержденных постановлением Правительства РФ № 634, в случае если для получения государственной услуги установлена возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги, подписанного простой электронной подписью, для подписания электронных документов допускается использование квалифицированной электронной подписи или усиленной неквалифицированной электронной подписи.

Квалифицированная электронная подпись признается действительной при соблюдении условий, предусмотренных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, проверяются в части соблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, предусмотренных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, центр социальной поддержки населения в течение 3 (трех) дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению запроса о предоставлении государственной услуги и направляет заявителю (представителю) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается квалифицированной электронной подписью руководителя центра социальной поддержки населения и направляется по адресу электронной почты заявителя (представителя) либо в его личный кабинет на Едином портале государственных услуг.

После получения уведомления заявитель (представитель) вправе обратиться повторно с запросом о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа при первичном обращении.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

Варианты предоставления государственной услуги:

Вариант 1. Заявитель обратился с запросом о предоставлении государственной услуги лично.

Вариант 2. Заявитель обратился с запросом о предоставлении государственной услуги через представителя.

Вариант 3. Заявитель, являющийся ребенком из многодетной семьи, обратился с запросом о предоставлении государственной услуги лично.

Вариант 4. Заявитель, являющийся ребенком из многодетной семьи, обратился с запросом о предоставлении государственной услуги через представителя.

Вариант 5. Заявитель и (или) заявитель, являющийся ребенком из многодетной семьи, обратился в целях исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах лично.

Вариант 6. Заявитель и (или) заявитель, являющийся ребенком из многодетной семьи, обратился в целях исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах через представителя.

### **3.2. Профилирование заявителя**

Вариант определяется на основании признаков заявителя и результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель, исходя из сведений, указанных при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, установленных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

В результате определяется полный перечень значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая комбинация которых соответствует одному варианту.

Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в устной форме, исключаящей неоднозначное понимание.

### **3.3. Вариант 1. Заявитель обратился с запросом о предоставлении государственной услуги лично.**

Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

письменное решение об отказе в назначении единовременной выплаты материнского капитала;



письменное решение о назначении единовременной выплаты материнского капитала;

предоставление единовременной выплаты материнского капитала.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

предоставление единовременной выплаты материнского капитала.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не предусмотрены административные процедуры:

оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;

распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот);

приостановление предоставления государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя.

Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 61 календарный день со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

### **3.3.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.3.1.1. Министерство не участвует в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Перечень органов, участвующих в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в пункте 2.2.1. настоящего Административного регламента.

3.3.1.2. Заявитель обращается с запросом и документами и (или) информацией, необходимыми для предоставления государственной услуги, в центр социальной поддержки населения по месту жительства:

в письменном виде лично, почтовым отправлением, через МФЦ;

в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и Федерального закона № 63-ФЗ, через информационно-коммуникационные сети общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», в том числе через Единый портал государственных услуг.

3.3.1.3. Особенности предоставления государственной услуги через МФЦ и в электронной форме предусмотрены пунктами 2.13.2. и 2.13.3. настоящего Административного регламента.

3.3.1.4. Заявитель обращается за предоставлением государственной услуги в центр социальной поддержки населения, в МФЦ по месту жительства с запросом о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) по установленной форме (приложение № 1 к Порядку № 14) и самостоятельно представляет следующие документы:

а) копии заполненных страниц документа, удостоверяющего личность заявителя и членов его семьи (с предъявлением оригинала);

б) копии документов, подтверждающих сведения о рождении ребенка, выданных компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык – если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства (с предъявлением оригинала);

в) копии документов, содержащих сведения о доходах заявителя и членов его семьи, в соответствии с пунктом 3.3.1.5. настоящего Административного регламента (с предъявлением оригиналов);

г) копия трудовой книжки, за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка не оформляется (с предъявлением оригинала) - для лиц, не имеющих дохода за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих месяцу перед месяцем подачи заявления;

д) копия документа, подтверждающего обучение совершеннолетнего ребенка по очной форме обучения в образовательной организации (за исключением организации дополнительного образования) (с предъявлением оригинала);

е) письменное согласие членов семьи заявителя на обработку их персональных данных;

ж) копии документов, подтверждающих постоянное проживание заявителя и членов его семьи на территории Республики Марий Эл в течение последних трех лет (справка о посещении (обучении) ребенка (детей) образовательной организации; документ, подтверждающий выбор медицинской организации при оказании медицинской помощи, и другие документы, подтверждающие постоянное проживание заявителя и членов его семьи на территории Республики Марий Эл в течение последних трех

лет), - для лиц, не имеющих регистрацию по месту пребывания либо по месту жительства на территории Республики Марий Эл.

При отсутствии у заявителя и (или) членов его семьи трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности в заявлении он указывает сведения о том, что он и (или) член его семьи нигде не работал и не работает, не осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию.

3.3.1.5. Документы (сведения), содержащие сведения о доходах заявителя и членов его семьи за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих месяцу перед месяцем подачи заявления, в зависимости от сложившейся жизненной ситуации:

а) о размере стипендии, выплачиваемой лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

б) о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

в) о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

г) о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации,

Федерации, а также в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

д) о размере доходов (вознаграждение за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора), если заявитель или члены его семьи являются (являлись) сотрудником учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации;

е) о размере доходов в виде денежного довольствия (денежного содержания) военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также о дополнительных выплатах, имеющих постоянный характер, и о продовольственном обеспечении (денежной компенсации взамен продовольственного пайка), установленных законодательством Российской Федерации (при наличии);

ж) о размере полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

з) о размере доходов, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации, в виде документов (сведений) компетентного органа иностранного государства, подтверждающих размер таких доходов с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации;

и) о размере доходов от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходов от осуществления частной практики;

к) о размере доходов, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

л) о размере доходов по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

м) о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному

производству о взыскании алиментов) – посредством отражения суммы получаемых алиментов в заявлении;

н) о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства.

3.3.1.6. Заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

копию документа, подтверждающего статус многодетной семьи;

копию документа, подтверждающего непополнение материнского капитала по месту жительства другого родителя (усыновителя) (в случае раздельного проживания);

копию справки из органов внутренних дел, подтверждающую отсутствие случаев совершения заявителем или его супругом (супругой) в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности;

копию свидетельства о регистрации по месту жительства членов семьи заявителя, не достигших 14-летнего возраста;

копию свидетельства о регистрации по месту пребывания заявителя и членов его семьи;

копию справки об установлении инвалидности, если заявителю и (или) членам его семьи установлена I или II группа инвалидности или категория «ребенок-инвалид» (в случае получения доходов от личного подсобного хозяйства, с предъявлением оригинала);

копии документов, содержащих сведения о трудовой деятельности, - для лиц, не имеющих дохода за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих месяцу перед месяцем подачи заявления;

копии документов, содержащих сведения о доходах, указанных в перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. №512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи», заявителя и членов его семьи, за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих месяцу перед месяцем подачи заявления, за исключением документов (сведений), указанных в пункте 3.3.1.5. настоящего Административного регламента;

копию документа, содержащего сведения о непополнении аналогичной меры социальной поддержки в другом субъекте Российской Федерации;

копии свидетельств о рождении (в отношении детей);

копии свидетельства о заключении брака или расторжении брака;  
копию свидетельства об установлении отцовства в случае если брак с отцом ребенка не зарегистрирован.

В случае если заявитель не представил документы, предусмотренные настоящим пунктом, центр социальной поддержки населения в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов запрашивает указанные документы (сведения) в соответствующих органах посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.1.7. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в центр социальной поддержки населения:

в виде электронного документа посредством Единого портала государственных услуг - документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ;

в письменном виде посредством почтового отправления – заявление (оригинал), копии документов, предусмотренные пунктами 3.3.1.4., 3.3.1.5., 3.3.1.6. настоящего Административного регламента, заверенные в установленном законодательством порядке;

в письменном виде лично - заявление (оригинал), копии документов, предусмотренные пунктами 3.3.1.4., 3.3.1.5., 3.3.1.6. настоящего Административного регламента, представляются с предъявлением оригинала или заверенные в установленном законодательством порядке.

Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ:

в письменном виде лично - заявление (оригинал), копии документов, предусмотренные пунктами 3.3.1.4., 3.3.1.5., 3.3.1.6. настоящего Административного регламента, представляются с предъявлением оригинала или заверенные в установленном законодательством порядке.

Оригиналы представленных документов после их сравнения с копиями возвращаются заявителю.

3.3.1.8. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

для гражданина Российской Федерации - паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности.

Способами установления (идентификации) личности заявителя являются:

при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в центр социальной поддержки населения, через МФЦ лично – документ, удостоверяющий личность (оригинал или копия, заверенная в установленном законодательством порядке);

при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством почтового отправления - копия документа, удостоверяющего личность заявителя,

заверенная в установленном законодательством порядке;

при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством Единого портала государственных услуг – электронный документ, подписанный электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ.

3.3.1.9. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом центра социальной поддержки населения в день поступления.

Если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа, поступили в центр социальной поддержки населения после окончания рабочего времени, днем их поступления считается следующий рабочий день.

Если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поступили в выходной или нерабочий праздничный день, днем их поступления считается следующий за ним рабочий день.

3.3.1.10. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

представление заявителем в центр социальной поддержки населения, в МФЦ документов, содержащих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

при поступлении запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в центр социальной поддержки населения в форме электронных документов - выявление в результате проверки документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, несоблюдения заявителем предусмотренных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности квалифицированной электронной подписи.

3.3.1.11. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

### **3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.2.1. Информационный запрос направляется центром социальной поддержки населения в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней системы межведомственного электронного

взаимодействия Республики Марий Эл, а при отсутствии доступа к этим системам - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Информационные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения.

3.3.2.2. Центр социальной поддержки населения вправе проверять достоверность сведений, указанных в запросе о предоставлении государственной услуги. В этих целях центр социальной поддержки населения вправе запрашивать и безвозмездно получать необходимые документы (сведения) от органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

3.3.2.3. В случае если заявитель по собственной инициативе не представил указанные в пункте 3.3.1.6. настоящего Административного регламента документы, центр социальной поддержки населения в течение двух рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запрашивает их в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

3.3.2.4. В целях предоставления государственной услуги возможно направление межведомственных информационных запросов (далее – запрос):

о предоставлении сведений о государственной регистрации рождения (усыновления) детей (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) – запрос направляется в ФНС России (источник поступления сведений - Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

о предоставлении сведений о государственной регистрации заключения и расторжения брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) – запрос направляется в ФНС России (источник поступления сведений - Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

о предоставлении сведений о государственной регистрации установления отцовства (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) – запрос направляется в ФНС России (источник поступления сведений - Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);



о предоставлении сведений, подтверждающих факт установления инвалидности (в случае, если заявителю и (или) членам его семьи установлена I или II группа инвалидности или категория «ребенок-инвалид», в случае получения доходов от личного подсобного хозяйства - запрос направляется в Социальный фонд России (источник поступления сведений – Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере);

о предоставлении сведений о неполучении государственной услуги по месту жительства другого родителя (усыновителя); в случае раздельного проживания супругов запрос направляется в центр социальной поддержки населения Республики Марий Эл по месту жительства другого родителя (усыновителя) (источник поступления сведений – Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере);

о предоставлении сведений об отсутствии случаев совершения заявителем или его супругом (супругой) в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности - запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации (источник поступления сведений - ведомственная информационная система);

о предоставлении сведений о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, об отмене ограничения родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью - запрос направляется в Социальный фонд России (источник поступления сведений – Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере);

о предоставлении сведений о регистрации по месту жительства заявителя - запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации (источник поступления сведений - ведомственная информационная система) и ФНС России (источник поступления сведений - единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

о предоставлении сведений о регистрационном учете по месту жительства в отношении членов семьи заявителя, не достигших 14-летнего возраста - запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации (источник поступления сведений - ведомственная информационная система) и ФНС России (источник поступления сведений - единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

о предоставлении сведений о трудовой деятельности (для лиц, не имеющих дохода за последние 12 календарных месяцев) в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу перед месяцем подачи заявления - запрос направляется в Социальный фонд России

(источник поступления сведений – Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере);

о предоставлении сведений о доходах заявителя и членов его семьи за последние 12 календарных месяцев - запрос направляется в ФНС России (источник поступления сведений - единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

о предоставлении сведений, подтверждающих статус многодетной семьи - запрос направляется в Социальный фонд России (источник поступления сведений – Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере);

о предоставлении сведений о неполучении государственной услуги в другом субъекте Российской Федерации - запрос направляется в Социальный фонд России (источник поступления сведений – Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере).

3.3.2.5. Срок подготовки и направления ответа на информационный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления запроса в орган и (или) организацию.

### **3.3.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.3.3.1. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается руководителем центра социальной поддержки населения в письменной форме в течение 10 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги при условии представления всех документов, предусмотренных пунктами 3.3.1.4. и 3.3.1.5. настоящего Административного регламента, и получения необходимых сведений от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги.

3.3.3.2. Центр социальной поддержки населения в течение 7 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги осуществляет расчет среднедушевого дохода семьи, дающего право на предоставление выплаты материнского капитала, в порядке, установленном Правительством Республики Марий.

3.3.3.3. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

несоблюдение условий предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктами 1.2.1., 1.2.2., 1.2.3., 1.2.4. настоящего Административного регламента;

представление документов, предусмотренных пунктами 3.3.1.4. и 3.3.1.5. настоящего Административного регламента, не в полном объеме;

отсутствие у заявителя и членов его семьи гражданства Российской Федерации;

отсутствие у семьи заявителя статуса многодетной семьи;

среднедушевой доход семьи заявителя равен либо превышает величину прожиточного минимума на душу населения, официально установленную в Республике Марий Эл;

отсутствие у заявителя права на предоставление государственной услуги.

В решении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются основания отказа.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

3.3.3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 (два) рабочих дня, с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.4. Предоставление результата государственной услуги**

3.3.4.1. Наименование результата предоставления государственной услуги:

а) решение о назначении единовременной выплаты материнского капитала;

б) решение об отказе в назначении единовременной выплаты материнского капитала;

в) предоставление единовременной выплаты материнского капитала.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги:

письменное решение о назначении единовременной выплаты материнского капитала;

письменное решение об отказе в назначении единовременной выплаты материнского капитала.

3.3.4.2. Письменное решение о результате предоставления государственной услуги направляется (вручается) заявителю в течение 15 календарных дней со дня принятия решения.

3.3.4.3. Решение о назначении единовременной выплаты материнского капитала является основанием для включения заявителя в реестр получателей выплаты материнского капитала и предоставления заявителю выплаты материнского капитала.

3.3.4.4. Способы получения (предоставления) результата государственной услуги:

письменное решение о результате предоставления государственной услуги в виде электронного документа - через информационно-коммуникационные сети общего доступа, включая информационно-

телекоммуникационную сеть «Интернет», в том числе Единый портал государственных услуг;

письменное решение о результате предоставления государственной услуги в виде документа на бумажном носителе – лично, посредством почтового отправления, через МФЦ;

выплата материнского капитала - на счет заявителя, открытый в отделении кредитной организации, по мере финансирования Министерства на указанные цели с месяца, следующего за месяцем подачи заявления.

МФЦ письменное решение о результате предоставления государственной услуги выдает заявителю на бумажном носителе.

Заявитель вправе получить письменное решение о результате предоставления государственной услуги одним из способов, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего пункта Административного регламента, проставив соответствующую отметку в заявлении (в свободной форме).

3.3.4.5. Возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.3.4.6. Информация о предоставлении государственной услуги размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

### **3.3.5. Предоставление единовременной выплаты материнского капитала**

3.3.5.1. Выплата материнского капитала предоставляется центром социальной поддержки населения путем перечисления средств на счет заявителя, открытый в отделении кредитной организации, по мере финансирования Министерства на указанные цели с месяца, следующего за месяцем подачи заявления.

3.3.5.2. Центр социальной поддержки населения ежемесячно, не позднее 10 числа текущего месяца, представляет в Министерство заявку на средства, необходимые для выплаты материнского капитала.

3.3.5.3. Министерство в течение трех рабочих дней со дня доведения предельных объемов финансирования на счет Министерства направляет центру социальной поддержки населения предельные объемы финансирования.

3.3.5.4. Выплата материнского капитала предоставляется заявителю в размере, предусмотренном статьей 13 Закона Республики Марий Эл от 28 марта 2024 г. № 12-З «О многодетной семье в Республике Марий Эл». Размер выплаты материнского капитала определяется на день регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

При рождении (усыновлении) одновременно двух и более детей выплата материнского капитала предоставляется заявителю в одинарном

размере. Для определения очередности рождения (усыновления) детей учитываются предыдущие дети (включая умерших детей), за исключением детей, в отношении которых граждане были лишены родительских прав (ограничены в родительских правах) либо в отношении которых отменено усыновление.

### **3.4. Вариант 2. Заявитель обратился с запросом о предоставлении государственной услуги через представителя.**

Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

письменное решение об отказе в назначении единовременной выплаты материнского капитала;

письменное решение о назначении единовременной выплаты материнского капитала;

предоставление единовременной выплаты материнского капитала.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

предоставление единовременной выплаты материнского капитала.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не предусмотрены административные процедуры:

оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;

распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот);

приостановление предоставления государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя.

Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 61 календарный день со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

### **3.4.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.4.1.1. Министерство не участвует в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.1.2. Перечень органов, участвующих в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в пункте 2.2.1. настоящего Административного регламента.

Представитель обращается с запросом и документами и (или) информацией, необходимыми для предоставления государственной услуги, в центр социальной поддержки населения по месту жительства:

в письменном виде лично, посредством почтового отправления, через МФЦ;

в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона № 63-ФЗ через информационно-коммуникационные сети общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», в том числе через Единый портал государственных услуг.

3.4.1.3. Особенности предоставления государственной услуги через МФЦ и в электронной форме предусмотрены пунктами 2.13.2. и 2.13.3. настоящего Административного регламента.

3.4.1.4. Представитель обращается за предоставлением государственной услуги в центр социальной поддержки населения, в МФЦ по месту жительства с заявлением по установленной форме (приложение № 1 к Порядку № 14) и самостоятельно представляет следующие документы:

а) копии заполненных страниц документа, удостоверяющего личность заявителя и членов его семьи (с предъявлением оригинала);

б) копии документов, подтверждающих сведения о рождении ребенка, выданных компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык – если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства (с предъявлением оригинала);

в) копии документов, содержащих сведения о доходах заявителя и членов его семьи, в соответствии с пунктом 3.3.1.5. настоящего Административного регламента (с предъявлением оригиналов);

г) копия трудовой книжки, за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка не оформляется (с предъявлением оригинала) - для лиц, не имеющих дохода за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений)

о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих месяцу перед месяцем подачи заявления;

д) копия документа, подтверждающего обучение совершеннолетнего ребенка по очной форме обучения в образовательной организации (за исключением организации дополнительного образования) (с предъявлением оригинала);

е) письменное согласие членов семьи заявителя на обработку их персональных данных;

ж) копии документов, подтверждающих постоянное проживание заявителя и членов его семьи на территории Республики Марий Эл в течение последних трех лет (справка о посещении (обучении) ребенка (детей) образовательной организации; документ, подтверждающий выбор медицинской организации при оказании медицинской помощи, и другие документы, подтверждающие постоянное проживание заявителя и членов его семьи на территории Республики Марий Эл в течение последних трех лет) - для лиц, не имеющих регистрацию по месту пребывания либо по месту жительства на территории Республики Марий Эл;

з) документ, подтверждающий полномочия представителя.

При отсутствии у заявителя и (или) членов его семьи трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности в заявлении представитель указывает сведения о том, что заявитель и (или) член его семьи нигде не работал и не работает, не осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию.

3.4.1.5. Документы (сведения), содержащие сведения о доходах заявителя и членов его семьи за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих месяцу перед месяцем подачи заявления, в зависимости от сложившейся жизненной ситуации, предусмотрены пунктом 3.3.1.5. настоящего Административного регламента.

3.4.1.6. Представитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

копию документа, подтверждающего статус многодетной семьи;

копию документа, подтверждающего неполучение государственной услуги по месту жительства другого родителя (усыновителя) (в случае раздельного проживания);

копию справки из органов внутренних дел, подтверждающую отсутствие случаев совершения заявителем или его супругом (супругой) в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности;

копию свидетельства о регистрации по месту жительства членов семьи заявителя, не достигших 14-летнего возраста;

копию свидетельства о регистрации по месту пребывания заявителя и членов его семьи;

копию справки об установлении инвалидности, если заявителю и (или) членам его семьи установлена I или II группа инвалидности или категория «ребенок-инвалид» (в случае получения доходов от личного подсобного хозяйства, с предъявлением оригинала);

копии документов, содержащих сведения о трудовой деятельности, - для лиц, не имеющих дохода за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих месяцу перед месяцем подачи заявления;

копии документов, содержащих сведения о доходах, указанных в перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи», заявителя и членов его семьи за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих месяцу перед месяцем подачи заявления, за исключением документов (сведений), указанных в пункте 3.3.1.5. настоящего Административного регламента;

копию документа, содержащего сведения о неполучении государственной услуги в другом субъекте Российской Федерации;

копии свидетельств о рождении (в отношении детей);

копии свидетельства о заключении брака или расторжении брака;

копию свидетельства об установлении отцовства в случае, если брак с отцом ребенка не зарегистрирован.

В случае если заявитель не представил документы, предусмотренные настоящим пунктом, центр социальной поддержки населения в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов запрашивает указанные документы (сведения) в соответствующих органах посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.1.7. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в центр социальной поддержки населения:

в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ, через информационно-коммуникационные сети общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», в том числе Единый портал государственных услуг;



в письменном виде посредством почтового отправления – заявление (оригинал), копии документов, предусмотренные пунктами 3.4.1.4., 3.4.1.5., 3.4.1.6. настоящего Административного регламента, заверенные в установленном законодательством порядке;

в письменном виде лично - заявление (оригинал), копии документов, предусмотренные пунктами 3.4.1.4., 3.4.1.5., 3.4.1.6. настоящего Административного регламента, представляются с предъявлением оригинала или заверенные в установленном законодательством порядке.

Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ – в письменном виде лично - заявление (оригинал), копии документов, предусмотренные пунктами 3.4.1.4., 3.4.1.5., 3.4.1.6. настоящего Административного регламента, представляются с предъявлением оригинала или заверенные в установленном законодательством порядке.

Оригиналы представленных документов после их сравнения с копиями возвращаются заявителю.

3.4.1.8. Документ, удостоверяющий личность представителя:

для гражданина Российской Федерации - паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности.

Способами установления (идентификации) личности представителя являются:

при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в центр социальной поддержки населения, в МФЦ лично – документ, удостоверяющий личность (оригинал или копия, заверенная в установленном законодательством порядке);

при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, путем направления почтового отправления установление личности представителя не требуется;

при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством Единого портала государственных услуг – электронный документ, подписанный электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ.

3.4.1.9. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом центра социальной поддержки населения в день поступления.

Если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поступили в центр социальной поддержки населения после окончания рабочего времени, днем их поступления считается следующий рабочий день.

Если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поступили в центр социальной

поддержки населения в выходной или нерабочий праздничный день, днем их поступления считается следующий за ним рабочий день.

3.4.1.10. Представитель обращается с запросом и документами и (или) информацией, необходимыми для предоставления государственной услуги, на основании документа, подтверждающего его полномочия. Копия документа представляется вместе с подлинником либо должна быть заверена в установленном законодательством порядке.

При подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством Единого портала государственных услуг документ, подтверждающий полномочия представителя, подписывается электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

При направлении запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением копия документа, подтверждающего полномочия представителя, должна быть заверена в установленном законодательством порядке.

3.4.1.11. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документы и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

представление в центр социальной поддержки населения, в МФЦ документов, содержащих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

при поступлении запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в центр социальной поддержки населения в форме электронных документов - выявление в результате проверки документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, несоблюдения заявителем предусмотренных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности квалифицированной электронной подписи.

3.4.1.12. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору представителя независимо от места жительства или места пребывания.

### **3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.4.2.1. Информационный запрос направляется центром социальной поддержки населения в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней системы межведомственного электронного взаимодействия Республики Марий Эл, а при отсутствии доступа к этим

системам - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Информационные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения.

3.4.2.2. Центр социальной поддержки населения вправе проверять достоверность сведений, указанных в запросе о предоставлении государственной услуги. В этих целях центр социальной поддержки населения вправе запрашивать и безвозмездно получать необходимые документы (сведения) от органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

3.4.2.3. В случае если представитель по собственной инициативе не представил указанные в пункте 3.4.1.6. настоящего Административного регламента документы, центр социальной поддержки населения в течение двух рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запрашивает их в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

3.4.2.4. Для получения государственной услуги возможно направление межведомственных информационных запросов (далее – запрос):

о предоставлении сведений о государственной регистрации рождения (усыновления) детей (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) – запрос направляется в ФНС России (источник поступления сведений - Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

о предоставлении сведений о государственной регистрации заключения и расторжения брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) – запрос направляется в ФНС России (источник поступления сведений - Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

о предоставлении сведений о государственной регистрации установления отцовства (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) – запрос направляется в ФНС России (источник поступления сведений - Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

о предоставлении сведений, подтверждающих факт установления инвалидности (в случае, если заявителю и (или) членам его семьи

установлена I или II группа инвалидности или категория «ребенок-инвалид», в случае получения доходов от личного подсобного хозяйства - запрос направляется в Социальный фонд России (источник поступления сведений – Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере);

о предоставлении сведений о неполучении государственной услуги по месту жительства другого родителя (усыновителя); в случае раздельного проживания супругов запрос направляется в центр социальной поддержки населения Республики Марий Эл по месту жительства другого родителя (усыновителя) (источник поступления сведений – Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере);

о предоставлении сведений об отсутствии случаев совершения заявителем или его супругом (супругой) в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности - запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации (источник поступления сведений - ведомственная информационная система);

о предоставлении сведений о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, об отмене ограничения родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью - запрос направляется в Социальный фонд России (источник поступления сведений – Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере);

о предоставлении сведений о регистрации по месту жительства заявителя - запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации (источник поступления сведений - ведомственная информационная система) и ФНС России (источник поступления сведений - единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

о предоставлении сведений о регистрационном учете по месту жительства в отношении членов семьи заявителя, не достигших 14-летнего возраста - запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации (источник поступления сведений - ведомственная информационная система) и ФНС России (источник поступления сведений - единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

о предоставлении сведений о трудовой деятельности (для лиц, не имеющих дохода за последние 12 календарных месяцев) в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу перед месяцем подачи заявления - запрос направляется в Социальный фонд России (источник поступления сведений – Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере);

о предоставлении сведений о доходах заявителя и членов его семьи за последние 12 календарных месяцев - запрос направляется в ФНС России (источник поступления сведений - единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

о предоставлении сведений, подтверждающих статус многодетной семьи - запрос направляется в Социальный фонд России (источник поступления сведений – Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере);

о предоставлении сведений о неполучении государственной услуги в другом субъекте Российской Федерации - запрос направляется в Социальный фонд России (источник поступления сведений – Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере).

3.4.2.5. Срок подготовки и направления ответа на информационный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления запроса в орган и (или) организацию.

### **3.4.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.4.3.1. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается руководителем центра социальной поддержки населения в письменной форме в течение 10 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги при условии представления всех документов, предусмотренных пунктами 3.4.1.4. и 3.4.1.5. настоящего Административного регламента, и получения необходимых сведений от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги.

Центр социальной поддержки населения в течение 7 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги осуществляет расчет среднедушевого дохода семьи, дающего право на предоставление выплаты материнского капитала, в порядке, установленном Правительством Республики Марий Эл.

3.4.3.2. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

несоблюдение условий предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктами 1.2.1., 1.2.2., 1.2.3., 1.2.4. настоящего Административного регламента;

представление документов, предусмотренных пунктами 3.4.1.4. и 3.4.1.5. настоящего Административного регламента, не в полном объеме;

отсутствие у заявителя и членов его семьи гражданства Российской Федерации;

отсутствие у семьи заявителя статуса многодетной семьи;

среднедушевой доход семьи заявителя равен либо превышает величину прожиточного минимума на душу населения, официально установленную в Республике Марий Эл;

отсутствие у заявителя права на предоставление государственной услуги.

В решении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются основания отказа.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

3.4.3.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 (два) рабочих дня, с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.4.4. Предоставление результата государственной услуги**

3.4.4.1. Наименование результата предоставления государственной услуги:

а) решение о назначении единовременной выплаты материнского капитала;

б) решение об отказе в назначении единовременной выплаты материнского капитала;

в) предоставление единовременной выплаты материнского капитала.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги:

письменное решение о назначении единовременной выплаты материнского капитала;

письменное решение об отказе в назначении единовременной выплаты материнского капитала.

3.4.4.2. Письменное решение о результате предоставления государственной услуги направляется (вручается) представителю в течение 15 календарных дней со дня принятия решения.

3.4.4.3. Решение о назначении единовременной выплаты материнского капитала является основанием для включения заявителя в реестр получателей выплаты материнского капитала и предоставления заявителю выплаты материнского капитала.

3.4.4.4. Способы получения (предоставления) результата предоставления государственной услуги:

письменное решение о результате предоставления государственной услуги в виде электронного документа - через информационно-коммуникационные сети общего доступа, включая информационно-

телекоммуникационную сеть «Интернет», в том числе Единый портал государственных услуг;

письменное решение о результате предоставления государственной услуги в виде документа на бумажном носителе – лично, посредством почтового отправления, через МФЦ;

выплата материнского капитала - на счет заявителя, открытый в отделении кредитной организации, по мере финансирования Министерства на указанные цели с месяца, следующего за месяцем подачи заявления.

МФЦ письменное решение о результате предоставления государственной услуги выдает заявителю на бумажном носителе.

Представитель вправе получить письменное решение о результате предоставления государственной услуги одним из способов, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего пункта Административного регламента, проставив соответствующую отметку в заявлении (в свободной форме).

3.4.4.5. Возможность предоставления результата государственной услуги по выбору представителя независимо от места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.4.4.6. Информация о предоставлении государственной услуги размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

### **3.4.5. Предоставление единовременной выплаты материнского капитала**

3.4.5.1. Выплата материнского капитала предоставляется центром социальной поддержки населения путем перечисления средств на счет заявителя, открытый в отделении кредитной организации, по мере финансирования Министерства на указанные цели с месяца, следующего за месяцем подачи заявления.

3.4.5.2. Центр социальной поддержки населения ежемесячно, не позднее 10 числа текущего месяца, представляет в Министерство заявку на средства, необходимые для выплаты материнского капитала.

3.4.5.3. Министерство в течение трех рабочих дней со дня доведения предельных объемов финансирования на счет Министерства направляет центру социальной поддержки населения предельные объемы финансирования.

3.4.5.4. Выплата материнского капитала предоставляется заявителю в размере, предусмотренном статьей 13 Закона Республики Марий Эл от 28 марта 2024 г. № 12-3 «О многодетной семье в Республике Марий Эл». Размер выплаты материнского капитала определяется на день регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

При рождении (усыновлении) одновременно двух и более детей выплаты материнского капитала предоставляется заявителю в одинарном

размере. Для определения очередности рождения (усыновления) детей учитываются предыдущие дети (включая умерших детей), за исключением детей, в отношении которых граждане были лишены родительских прав (ограничены в родительских правах) либо в отношении которых отменено усыновление.

### **3.5. Вариант 3. Заявитель, являющийся ребенком из многодетной семьи, обратился с запросом о предоставлении государственной услуги лично.**

Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

письменное решение о назначении выплаты доли материнского капитала;

выплата доли материнского капитала.

Предоставление варианта государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

выплата доли материнского капитала.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не предусмотрены административные процедуры:

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя;

оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;

распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 61 календарный день со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

#### **3.5.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.5.1.1. В случае возникновения права на предоставление



государственной услуги у несовершеннолетнего ребенка из многодетной семьи, по основаниям, указанным в пункте 1.2.4. настоящего Административного регламента, информация о возникновении такого права заносится в реестр получателей выплаты материнского капитала.

Центр социальной поддержки населения в течение 15 календарных дней со дня достижения несовершеннолетним ребенком из многодетной семьи совершеннолетия направляет письменное уведомление о необходимости предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.5.1.3. настоящего Административного регламента.

3.5.1.2. Министерство не участвует в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Перечень органов, участвующих в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в абзацах первом – восемнадцатом пункта 2.2.1. настоящего Административного регламента.

3.5.1.3. Заявитель, являющийся ребенком из многодетной семьи, обращается в центр социальной поддержки населения по месту жительства в письменном виде лично с запросом о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 3 к Порядку № 14 (далее – заявление 2) и самостоятельно представляет следующие документы:

- а) копии заполненных страниц документа, удостоверяющего личность (с предъявлением оригинала);
- б) оригинал свидетельства о рождении (усыновлении).

3.5.1.4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель, являющийся ребенком из многодетной семьи, вправе представить в центр социальной поддержки населения по собственной инициативе, действующим законодательством не предусмотрены.

3.5.1.5. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в центр социальной поддержки населения:

в письменном виде лично – заявление 2 (оригинал), копии документов, предусмотренные пунктом 3.5.1.3. настоящего Административного регламента, представляются вместе с подлинниками либо должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

Оригиналы представленных документов после их сравнения с копиями возвращаются заявителю, являющемуся ребенком из многодетной семьи.

Вариант предоставления государственной услуги не предусматривает возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в письменном виде путем почтового отправления, через МФЦ или посредством Единого портала государственных услуг.

3.5.1.6. Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося ребенком из многодетной семьи:

для гражданина Российской Федерации - паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности.

Способ установления (идентификации) личности заявителя, являющегося ребенком из многодетной семьи:

при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в центр социальной поддержки населения в письменном виде лично – документ, удостоверяющий личность (оригинал или копия, заверенная в установленном законодательством порядке).

3.5.1.7. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом центра социальной поддержки населения в день поступления.

3.5.1.8. Основание для принятия решения об отказе в приеме запроса и документы и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги - представление заявителем, являющимся ребенком из многодетной семьи, документов, содержащих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

3.5.1.9. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя, являющегося ребенком из многодетной семьи, независимо от его места жительства или места пребывания.

### **3.5.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.5.2.1. Решение о предоставлении варианта государственной услуги принимается руководителем центра социальной поддержки населения в письменной форме в течение 10 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги при условии предоставления всех документов, указанных в пункте 3.5.1.3. настоящего Административного регламента, и на основании информации о возникновении права на предоставление государственной услуги, включенной в реестр получателей выплаты материнского капитала.

3.5.2.2. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю, являющемуся ребенком из многодетной семьи, действующим законодательством не предусмотрены.

### 3.5.3. Предоставление результата государственной услуги

3.5.3.1. Наименование результата предоставления государственной услуги:

- а) решение о назначении выплаты доли материнского капитала;
- б) выплата доли материнского капитала.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги – письменное решение о назначении выплаты доли материнского капитала.

3.5.3.2. Письменное решение о результате предоставления государственной услуги направляется (вручается) заявителю, являющемуся ребенком из многодетной семьи, в течение 15 календарных дней со дня принятия решения.

3.5.3.3. Решение о назначении выплаты доли материнского капитала является основанием предоставления заявителю, являющемуся ребенком из многодетной семьи, выплаты доли материнского капитала.

3.5.3.4. Способы получения (предоставления) результата государственной услуги:

письменное решение о результате предоставления государственной услуги в виде электронного документа через информационно-коммуникационные сети общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», в том числе Единый портал государственных услуг;

письменное решение о результате предоставления государственной услуги в виде документа на бумажном носителе – лично, посредством почтового отправления, через МФЦ;

выплата доли материнского капитала - на счет заявителя, являющегося ребенком из многодетной семьи, открытый в отделении кредитной организации, по мере финансирования Министерства на указанные цели с месяца, следующего за месяцем подачи заявления.

МФЦ письменное решение о результате предоставления государственной услуги выдает заявителю на бумажном носителе

Заявитель, являющийся ребенком из многодетной семьи вправе получить письменное решение о результате предоставления государственной услуги одним из способов, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего пункта Административного регламента, проставив соответствующую отметку в заявлении (в свободной форме).

3.5.3.5. Возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя, являющегося ребенком из многодетной семьи, независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.5.3.6. Информация о предоставлении государственной услуги размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

### **3.5.4. Выплата доли материнского капитала**

3.5.4.1. Выплата доли материнского капитала предоставляется центром социальной поддержки населения путем перечисления средств на счет заявителя, являющегося ребенком из многодетной семьи, открытый в отделении кредитной организации, по мере финансирования Министерства на указанные цели с месяца, следующего за месяцем подачи заявления.

3.5.4.2. Размер выплаты доли материнского капитала определяется на день регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

3.5.4.3. Центр социальной поддержки населения ежемесячно, не позднее 10 числа текущего месяца, представляет в Министерство заявку на средства, необходимые для выплаты материнского капитала.

3.5.4.4. Министерство в течение трех рабочих дней со дня доведения предельных объемов финансирования на счет Министерства направляет центру социальной поддержки населения предельные объемы финансирования.

**3.6. Вариант 4. Заявитель, являющийся ребенком из многодетной семьи, обратился с запросом о предоставлении государственной услуги через представителя.**

Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

письменное решение о назначении выплаты доли материнского капитала;

выплата доли материнского капитала.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не предусмотрены административные процедуры:

межведомственное информационное взаимодействие,

приостановление предоставления государственной услуги,

получение дополнительных сведений от заявителя;

оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;

распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 61 календарный день со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

### **3.6.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.6.1.1. Министерство не участвует в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6.1.2. Перечень органов, участвующих в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в абзацах первом – восемнадцатом пункта 2.2.1. настоящего Административного регламента.

3.6.1.3. Представитель обращается в центр социальной поддержки населения по месту жительства в письменном виде лично с заявлением 2 и самостоятельно представляет следующие документы:

а) копии заполненных страниц документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося ребенком из многодетной семьи (с предъявлением оригинала);

в) оригинал свидетельства о рождении (усыновлении) заявителя, являющегося ребенком из многодетной семьи;

г) документ, подтверждающий полномочия представителя.

3.6.1.4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые представитель вправе представить по собственной инициативе, действующим законодательством не предусмотрены.

3.6.1.5. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в письменном виде лично - заявление 2 (оригинал), копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренные пунктом 3.6.1.3. настоящего Административного регламента, представляются вместе с подлинниками либо должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

Оригиналы представленных документов после сверки с их копиями возвращаются представителю.

Вариант предоставления государственной услуги не предусматривает возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в письменном виде путем почтового отправления, через МФЦ или посредством Единого портала государственных услуг.

3.6.1.6. Документ, удостоверяющий личность представителя: для гражданина Российской Федерации - паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности.

Способ установления (идентификации) личности представителя: при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в центр социальной поддержки населения в письменном виде лично – документ, удостоверяющий личность (оригинал или копия, заверенная в установленном законодательством порядке).

3.6.1.7. Представитель обращается с запросом и документами и (или) информацией, необходимыми для предоставления государственной услуги, на основании документа, подтверждающего его полномочия.

Копия документа, подтверждающего полномочия представителя, представляется вместе с подлинником либо должна быть заверена в установленном законодательством порядке.

3.6.1.8. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом центра социальной поддержки населения в день поступления.

3.6.1.9. Основание для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги - представление документов, содержащих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

3.6.1.10. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору представителя независимо от места жительства или места пребывания.

### **3.6.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.6.2.1. Решение о предоставлении варианта государственной услуги принимается руководителем центра социальной поддержки населения в письменной форме в течение 10 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги при условии предоставления всех документов, указанных в пункте 3.6.1.3. настоящего Административного регламента, и на основании информации о возникновении права на предоставление государственной услуги, включенной в реестр получателей выплаты материнского капитала.

3.6.2.2. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

### 3.6.3. Предоставление результата государственной услуги

3.6.3.1. Наименование результата предоставления государственной услуги:

- а) решение о назначении выплаты доли материнского капитала;
- б) выплата доли материнского капитала.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги – письменное решение о назначении выплаты доли материнского капитала.

3.6.3.2. Письменное решение о результате предоставления государственной услуги направляется (вручается) представителю в течение 15 календарных дней со дня принятия решения.

3.6.3.3. Решение о назначении выплаты доли материнского капитала является основанием предоставления заявителю, являющемуся ребенком из многодетной семьи, выплаты доли материнского капитала.

3.6.3.4. Способы получения (предоставления) результата предоставления государственной услуги:

письменное решение о результате предоставления государственной услуги в виде электронного документа через информационно-коммуникационные сети общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», в том числе Единый портал государственных услуг;

письменное решение о результате предоставления государственной услуги в виде документа на бумажном носителе – лично, посредством почтового отправления, через МФЦ;

выплата доли материнского капитала - на счет заявителя, являющегося ребенком из многодетной семьи, открытый в отделении кредитной организации, по мере финансирования Министерства на указанные цели с месяца, следующего за месяцем подачи заявления.

МФЦ письменное решение о результате предоставления государственной услуги выдает заявителю на бумажном носителе

Представитель вправе получить письменное решение о результате предоставления государственной услуги одним из способов, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего пункта Административного регламента, проставив соответствующую отметку в заявлении (в свободной форме).

3.6.3.5. Возможность предоставления результата государственной услуги по выбору представителя независимо от места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.6.3.6. Информация о предоставлении государственной услуги размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

### **3.6.4. Выплата доли материнского капитала**

3.6.4.1. Выплата доли материнского капитала предоставляется центром социальной поддержки населения путем перечисления средств на счет заявителя, являющегося ребенком из многодетной семьи, открытый в отделении кредитной организации, по мере финансирования Министерства на указанные цели с месяца, следующего за месяцем подачи заявления.

3.6.4.2. Размер выплаты доли материнского капитала определяется на день регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

3.6.4.3. Центр социальной поддержки населения ежемесячно, не позднее 10 числа текущего месяца, представляет в Министерство заявку на средства, необходимые для выплаты материнского капитала.

3.6.4.4. Министерство в течение трех рабочих дней со дня доведения предельных объемов финансирования на счет Министерства направляет центру социальной поддержки населения предельные объемы финансирования.

### **3.7. Вариант 5. Заявитель и (или) заявитель, являющийся ребенком из многодетной семьи, обратился в целях исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах лично.**

Результатом предоставления варианта государственной услуги является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Предоставление варианта государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и (или информации), необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не предусмотрены административные процедуры:

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя;

оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;



распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дня со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

### **3.7.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.7.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя и (или) заявителя, являющегося ребенком из многодетной семьи (далее - Заявители), для получения государственной услуги в центр социальной поддержки населения, в МФЦ по месту жительства лично, посредством почтового отправления, Единого портала государственных услуг с запросом и документами и (или) информацией, необходимыми для предоставления государственной услуги.

Министерство не участвует в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Перечень органов, участвующих в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в пункте 2.2.1. настоящего Административного регламента.

3.7.1.2. При обращении за предоставлением государственной услуги Заявители самостоятельно представляют в центр социальной поддержки населения, в МФЦ по месту жительства следующие документы:

а) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок) по форме согласно приложению № 2 настоящего Административного регламента;

б) документ, удостоверяющий личность, с целью установления (идентификации) личности Заявителей;

в) документы, подтверждающие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления государственной услуги.

3.7.1.3. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в центр социальной поддержки населения:

в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ, через информационно-коммуникационные сети общего доступа, включая информационно-

телекоммуникационную сеть «Интернет», в том числе Единый портал государственных услуг;

в письменном виде посредством почтового отправления – заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (оригинал), копии документов, предусмотренные пунктом 3.7.1.2. настоящего Административного регламента, заверенные в установленном законодательством порядке;

в письменном виде лично - заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (оригинал), копии документов, предусмотренные пунктом 3.7.1.2. настоящего Административного регламента, представляются с предъявлением оригинала или заверенные в установленном законодательством порядке.

Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ – в письменном виде лично - заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (оригинал), копии документов, предусмотренные пунктом 3.7.1.2. настоящего Административного регламента, представляются с предъявлением оригинала или заверенные в установленном законодательством порядке.

Оригиналы представленных документов после их сравнения с копиями возвращаются Заявителям.

3.7.1.4. Документ, удостоверяющий личность Заявителей:

для гражданина Российской Федерации - паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности.

Способами установления (идентификации) личности Заявителей являются:

при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в центр социальной поддержки населения, в МФЦ лично – документ, удостоверяющий личность (оригинал или копия, заверенная в установленном законодательством порядке);

при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением - копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в установленном законодательством порядке;

при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством Единого портала государственных услуг – электронный документ, подписанный электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ.

3.7.1.5. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом центра социальной поддержки населения в день поступления.

Если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поступили после окончания рабочего времени, днем их поступления считается следующий рабочий день.

Если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поступили в выходной или нерабочий праздничный день, днем их поступления считается следующий за ним рабочий день.

3.7.1.6. Основание для принятия решения об отказе в приеме запроса и документы и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги - представление заявителем документов, содержащих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

3.7.1.7. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору Заявителей независимо от их места жительства или места пребывания.

### **3.7.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.7.2.1. Основания для отказа в предоставлении варианта государственной услуги:

а) отсутствие в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок;

б) недостоверность сведений о Заявителях, указанных в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, и несовпадение их со сведениями в документах, представленных Заявителями;

в) сведения, содержащиеся в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, недостоверны и представлены не в полном объеме;

г) непредставление документов, подтверждающих наличие опечатки и (или) ошибки.

Решение об отказе в предоставлении варианта государственной услуги принимается при наличии хотя бы одного из указанных оснований.

В решении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются основания отказа.

Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован в установленном законодательством порядке.

3.7.2.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается руководителем центра социальной поддержки населения в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

### 3.7.3. Предоставление результата государственной услуги

3.7.3.1. Наименование результата предоставления государственной услуги:

- а) решение о предоставлении государственной услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги:

письменное решение о предоставлении государственной услуги;  
письменное решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.7.3.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется (вручается) Заявителям не позднее 5 календарных дней со дня принятия решения.

Способы получения результата предоставления государственной услуги:

в виде электронного документа через информационно-коммуникационные сети общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», в том числе Единый портал государственных услуг;

в виде документа на бумажном носителе – лично, почтовым отправлением, через МФЦ.

Заявители вправе получить письменное решение о результате предоставления государственной услуги одним из способов, предусмотренных абзацами третьим и четвертым настоящего пункта Административного регламента, проставив соответствующую отметку в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (в свободной форме).

МФЦ решение о результате предоставления государственной услуги выдает Заявителям на бумажном носителе.

3.7.3.3. Способы предоставления результата государственной услуги:

в виде электронного документа через информационно-коммуникационные сети общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», в том числе Единый портал государственных услуг;

в виде документа на бумажном носителе – лично, почтовым отправлением, через МФЦ.

3.7.3.4. Возможность предоставления результата государственной услуги по выбору Заявителей независимо от их места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.7.3.5. Информация о предоставлении государственной услуги размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

### **3.8. Вариант 6. Заявитель и (или) заявитель, являющийся ребенком из многодетной семьи, обратился в целях исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах через представителя**

Результатом предоставления варианта государственной услуги является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не предусмотрены административные процедуры:

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя;

оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;

распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

#### **3.8.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.8.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителей через представителя (далее – Представители) для получения государственной услуги в центр социальной поддержки населения, в МФЦ по месту жительства лично, почтовым отправлением, посредством Единого портала государственных услуг с запросом и документами и (или) информацией, необходимыми для предоставления государственной услуги.

Министерство не участвует в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Перечень органов, участвующих в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в пункте 2.2.1. настоящего Административного регламента.

3.8.1.2. При обращении за предоставлением государственной услуги Представители самостоятельно представляют в центр социальной поддержки населения, в МФЦ по месту жительства следующие документы:

- а) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок;
- б) документ, удостоверяющий личность, с целью установления (идентификации) личности;
- в) документы, подтверждающие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления государственной услуги;
- г) документ, подтверждающий полномочия Представителей.

3.8.1.3. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в центр социальной поддержки населения:

в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ, через информационно-коммуникационные сети общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», в том числе Единый портал государственных услуг;

в письменном виде почтовым отправлением – заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (оригинал), копии документов, предусмотренные пунктом 3.8.1.2. настоящего Административного регламента, заверенные в установленном законодательством порядке;

в письменном виде лично - заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (оригинал), копии документов, предусмотренные пунктом 3.8.1.2. настоящего Административного регламента, представляются с предъявлением оригинала или заверенные в установленном законодательством порядке.

Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ – в письменном виде лично - заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (оригинал), копии документов, предусмотренные пунктом 3.8.1.2. настоящего Административного регламента, представляются с предъявлением оригинала или заверенные в установленном законодательством порядке.

Оригиналы представленных документов после их сравнения с копиями возвращаются Представителям.

3.8.1.4. Документ, удостоверяющий личность Представителей: для гражданина Российской Федерации - паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности.

Способами установления (идентификации) личности Представителей являются:

при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в центр социальной поддержки населения, в МФЦ лично – документ, удостоверяющий личность (оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, путем направления почтового отправления установление личности Представителей не требуется;

при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством Единого портала государственных услуг – электронный документ, подписанный электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ.

3.8.1.5. Представители обращаются с запросом и документами и (или) информацией, необходимыми для предоставления государственной услуги, на основании документа, подтверждающего их полномочия.

Копия документа представляется вместе с подлинником либо должна быть заверена в установленном законодательством порядке.

При подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством Единого портала государственных услуг документ, подтверждающий полномочия представителя, подписывается электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ.

При направлении запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением копия документа, подтверждающего полномочия представителя, должна быть заверена в установленном законодательством порядке.

3.8.1.6. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом центра социальной поддержки населения в день поступления.

Если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поступили после окончания рабочего времени, днем их поступления считается следующий рабочий день.

Если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поступили в выходной или

нерабочий праздничный день, днем их поступления считается следующий за ним рабочий день.

3.8.1.7. Основание для принятия решения об отказе в приеме запроса и документы и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги - представление заявителем документов, содержащих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

3.8.1.8. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору Представителей независимо от их места жительства или места пребывания.

### **3.8.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.8.2.1. Основания для отказа в предоставлении варианта государственной услуги:

а) отсутствие в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок;

б) недостоверность сведений о Заявителях, указанных в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, и несовпадение их со сведениями в документах, представленных Представителями;

в) сведения, содержащиеся в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, недостоверны и представлены не в полном объеме;

г) непредставление документов, подтверждающих наличие опечатки и (или) ошибки.

Решение об отказе в предоставлении варианта государственной услуги принимается при наличии хотя бы одного из указанных оснований.

В решении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются основания отказа.

Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован в установленном законодательством порядке.

3.8.2.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается руководителем центра социальной поддержки населения в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

### **3.8.3. Предоставление результата государственной услуги**

3.8.3.1. Наименование результата предоставления государственной услуги:



- а) решение о предоставлении государственной услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги:

письменное решение о предоставлении государственной услуги;  
письменное решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.8.3.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется (вручается) Представителям не позднее 5 календарных дней со дня принятия решения.

Способы получения результата предоставления государственной услуги:

в виде электронного документа через информационно-коммуникационные сети общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», в том числе Единый портал государственных услуг;

в виде документа на бумажном носителе – лично, почтовым отправлением, через МФЦ.

Представители вправе получить письменное решение о результате предоставления государственной услуги одним из способов, предусмотренных абзацами третьим и четвертым настоящего пункта Административного регламента, проставив соответствующую отметку в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (в свободной форме).

МФЦ решение о результате предоставления государственной услуги выдает Представителям на бумажном носителе.

3.8.3.3. Способы предоставления результата государственной услуги:

в виде электронного документа через информационно-коммуникационные сети общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», в том числе Единый портал государственных услуг;

в виде документа на бумажном носителе – лично, почтовым отправлением, через МФЦ.

3.8.3.4. Возможность предоставления результата государственной услуги по выбору Представителей независимо от их места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.8.3.5. Информация о предоставлении государственной услуги размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
Министерства труда и социальной  
защиты Республики Марий Эл  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление единовременной  
выплаты материнского капитала»

Перечень признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги: принятие решения о предоставлении государственной услуги		
1.	<p>Категории заявителя:</p> <p>а) лица, указанные в пункте 1 статьи 13 Закона Республики Марий Эл от 28 марта 2024 г. № 12-3 «О многодетной семье в Республике Марий Эл и мерах по ее социальной поддержке» при соблюдении на дату обращения за предоставлением единовременной выплаты материнского капитала условий, предусмотренных пунктами 1.2.1., 1.2.2., 1.2.3., 1.2.4. Административного регламента Министерства труда и социальной защиты Республики Марий Эл «Предоставление единовременной выплаты материнского капитала»;</p> <p>в) 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</p>	<p>граждане, претендующие на предоставление государственной услуги, именуется заявителями (далее - заявители); совершеннолетний ребенок, претендующий на предоставление государственной услуги, именуется - заявитель, являющийся ребенком из многодетной семьи</p>
2.	Заявитель обратился лично или через представителя	<p>1. лично</p> <p>2. через представителя</p>
3.	Заявитель, являющийся ребенком из многодетной семьи, при возникновении права согласно пункту 1.2.4 Административного регламента Министерства труда и социальной защиты Республики Марий Эл «Предоставление единовременной выплаты материнского капитала», обратился самостоятельно или через представителя	<p>1. лично</p> <p>2. через представителя</p>
4.	Заявитель и (или) заявитель, являющийся ребенком из многодетной семьи, обратился в	В случае наличия допущенных опечаток и

	целях исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	(или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах: 1. лично 2. через представителя
--	---	--

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат предоставления государственной услуги: принятие решения о предоставлении государственной услуги	
Вариант 1.	Заявитель обратился с запросом о предоставлении государственной услуги лично.
Вариант 2.	Заявитель обратился с запросом о предоставлении государственной услуги через представителя.
Вариант 3.	Заявитель, являющийся ребенком из многодетной семьи, обратился с запросом о предоставлении государственной услуги лично.
Вариант 4.	Заявитель, являющийся ребенком из многодетной семьи, обратился с запросом о предоставлении государственной услуги через представителя.
Вариант 5.	Заявитель и (или) заявитель, являющийся ребенком из многодетной семьи, обратился в целях исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах лично.
Вариант 6.	Заявитель и (или) заявитель, являющийся ребенком из многодетной семьи, обратился в целях исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах через представителя.

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
Министерства труда и социальной  
защиты Республики Марий Эл  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление единовременной  
выплаты материнского капитала»

ФОРМА к вариантам 5 и 6

В государственное казенное учреждение  
Республики Марий Эл «Центр предоставления мер  
социальной поддержки населению в  
\_\_\_\_\_ Республики Марий Эл»

(наименование города (района))

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

заявителя (представителя) указать)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

(серия, номер)

\_\_\_\_\_ (когда и кем выдан)

иной документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_ доверенность

(реквизиты документа, на основании которого действует представитель)

телефон: \_\_\_\_\_

электронная почта (при наличии) \_\_\_\_\_

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток: \_\_\_\_\_;

описание ошибок: \_\_\_\_\_;

место совершения опечаток: \_\_\_\_\_;

правильное написание соответствующих сведений: \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_

(реквизиты документа)

---

(реквизиты документа)

---

(реквизиты документа)

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_