



ПРИКАЗ

14.12.2022 г.

45-Н

г. Якутск

**О внесении изменений в приказ Министерства труда и
социального развития Республики Саха (Якутия) от 17.03.2020 № 14-Н
«Об утверждении Административного регламента Министерства труда и
социального развития Республики Саха (Якутия) по предоставлению
государственной услуги «Предоставление регионального материнского
капитала»**

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и Постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 26 августа 2021 года N296 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административного регламента предоставления государственной услуги»
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести следующие изменения в приказ Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 17.03.2020 г. № 14-Н «Об утверждении административного регламента Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Предоставление регионального материнского капитала».

1.1 В преамбуле заменить слова «Указа Президента Республики Саха (Якутия) от 16 марта 2011 года N 529 "Об утверждении Порядка, разработки и утверждения административного регламента предоставления государственной услуги"» словами «Постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 26 августа 2021 года N296 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административного регламента предоставления государственной услуги».

1.2 В Административном регламенте Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Предоставление регионального материнского капитала»:

1.2.1 В пункте 1.3. заменить слова «выдача решения о предоставлении регионального материнского капитала;» словами «установление права на региональный материнский капитал;».

1.2.2 В пункте 2.2 заменить слова «по месту жительства (регистрации) Заявителя на территории Республики Саха (Якутия)» словами «в пределах территории Республики Саха (Якутия) по выбору заявителя».

1.2.3 Пункт 2.5. изложить в следующей редакции: «2.5. Результатом предоставления Управлением государственной услуги является:

- установление права на региональный материнский капитал;
- отказ в установлении права на региональный материнский капитал;
- предоставление регионального материнского капитала в целях распоряжения средств (частью средств);
- отказ в предоставлении регионального материнского капитала в целях распоряжения средств (частью средств).

Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Управления с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Сведения о получателе государственной услуги в виде выдачи решений о предоставлении регионального материнского капитала и предоставлении регионального материнского капитала в целях распоряжения средств (частью средств) вносятся в реестр получателей дополнительных мер поддержки автоматизированной системы "Адресная социальная помощь".».

1.2.4 Пункт 2.6. изложить в следующей редакции: «2.6. Срок предоставления государственной услуги по установлению права на

региональный материнский капитал составляет:

- при поступлении в Управление сведений о получении гражданином государственного сертификата на материнский (семейный) капитал в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка, а также сведений территориальных органов внутренних дел о регистрации гражданина по месту жительства в срок, не превышающий 5 рабочих дней.».

1.2.5 Пункт 2.7 изложить в следующей редакции: «2.7. Срок предоставления государственной услуги на распоряжение средств (частью средств) регионального материнского капитала составляет:

- при подаче заявления о распоряжении средствами регионального материнского капитала подлежит рассмотрению Управлением в 10 рабочих дней с даты приема заявления о распоряжении средствами со всеми необходимыми документами, по результатам которого выносится решение об удовлетворении или отказе в удовлетворении заявления о распоряжении;

- при подаче заявления через ЕПГУ и (или) РПГУ и поступления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе по межведомственным запросам, - не более 8 рабочих дней с даты регистрации заявления.».

1.2.6 Пункт 2.8. изложить в следующей редакции: «2.8. Уведомление об установлении права на региональный материнский капитал направляется Управлением не позднее 1 рабочего дня с даты принятия решения в электронном виде с использованием ЕПГУ или РПГУ.

Уведомление о результате предоставления регионального материнского капитала в целях распоряжения средств (частью средств) направляется заявителю Управлением в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.».

1.2.7 Пункт 2.9. изложить в следующей редакции: «2.9. В случае обращения через ГАУ "МФЦ РС(Я)" срок предоставления по подуслуге "Предоставление регионального материнского капитала в целях распоряжения

средств (частью средств)" увеличивается до 3 рабочих дней».

1.2.8 Пункт 2.11 изложить в следующей редакции: «2.11. Для получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

а) установление права на региональный материнский капитал предоставляется в беззаявительной форме.

б) заявление о распоряжении средствами регионального материнского капитала согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту с перечнем документов:

- с заявлением представляются следующие документы, их копии, верность которых засвидетельствована в порядке, установленном законом:

1) решение суда об установлении факта проживания на территории Республики Саха (Якутия) в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории Республики Саха (Якутия);

2) копия свидетельства о рождении ребенка, выданного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - при рождении ребенка на территории иностранного государства;

3) документ, подтверждающий совершение в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, в случае, если обращается лицо, указанное в подпунктах 3.4 - 3.6 постановления Правительства РС(Я) от 03.04.2019 N 71 "О Порядке предоставления дополнительных мер поддержки, направленных на повышение рождаемости в Республике Саха (Якутия)";

4) документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае, если обращается уполномоченный представитель заявителя.».

1.2.9 Пункт 2.19. изложить в следующей редакции: «2.19. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной и муниципальной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:

Наименование органа государственной и муниципальной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:	Перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги:
ЕГИССО: Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния (по запросу через единую систему межведомственного электронного взаимодействия)	сведения, подтверждающие смерть женщины, отца (единственного усыновителя), объявление их умершими
ЕГИССО: Органы опеки и попечительства муниципальных образований Республики Саха (Якутия)	сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав; сведения об отмене ограничения родительских прав;
Управление по вопросам миграции по РС(Я)	Сведения, подтверждающий факт проживания по месту жительства (пребывания) на территории Республики Саха (Якутия)
ФГИС "Федеральный реестр инвалидов"	Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенку (детям) Сведения об индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида
Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Саха (Якутия)	Сведения о выданных сертификатах на материнский (семейный капитал)

».

1.2.10 Пункт 2.25. изложить в следующей редакции: «2.25. Критерии принятия решения для отказа в приеме документов:

- предоставление недостоверной или неполной информации, предусмотренной в подпункте б) пункта 2.11 настоящего Административного регламента;

- предоставление неполного пакета документов, необходимых для

оказания государственной услуги;

- отсутствие доверенности на представление интересов правообладателя;

- представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи заявителя или уполномоченного лица, текст не поддается прочтению);

- представленные электронные образы документов недоступны для прочтения, не пригодны для восприятия с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах, в случае подачи заявления в электронной форме через ЕПГУ и (или) РПГУ;

- отсутствие у заявителя прав на получение государственной услуги.».

1.2.11 Дополнить пунктами 2.26.1 и 2.26.2 следующего содержания:
«2.26.1 Критерии отказа в установлении права на региональный материнский капитал принимаются в случаях:

- 1) рождения ребенка до 1 января 2019 года;

- 2) рождения мертвого ребенка;

- 3) отсутствия права на региональный материнский капитал в соответствии с пунктом 1.2 постановления Правительства РС(Я) от 03.04.2019 N 71 "О Порядке предоставления дополнительных мер поддержки, направленных на повышение рождаемости в Республике Саха (Якутия)".

2.26.2 критерии отказа в предоставлении регионального материнского капитала в целях распоряжения средств (частью средств):

- 1) нахождения ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого у гражданина возникло право на предоставление регионального материнского капитала, на полном государственном обеспечении;

- 2) отсутствия права на предоставление регионального материнского капитала по основаниям, установленным в соответствии с пунктами 3.4 - 3.7

постановление Правительства РС(Я) от 03.04.2019 N 71 "О Порядке предоставления дополнительных мер поддержки, направленных на повышение рождаемости в Республике Саха (Якутия)";

3) установления факта выезда семьи на постоянное место жительства за пределы Республики Саха (Якутия);

4) установления факта недостоверности предоставленных заявителем документов (сведений);

5) предоставления не полного перечня документов;

6) установления факта предоставления аналогичной меры поддержки иным субъектом Российской Федерации, входящим в состав Дальневосточного федерального округа.

7) наличия решения Управления об отказе в установлении права на региональный материнский капитал.».

1.2.12 Пункт 2.56. изложить в следующей редакции: «2.56 Государственная услуга предоставляется через ЕПГУ и (или) РПГУ и предусматривает возможность совершения заявителем следующих действий:

- консультационной и организационно-технической поддержки заявителей при подаче ими запросов на предоставление услуг в электронной форме, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункциональных центров, и получении результатов предоставления государственных и муниципальных услуг в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- запись на прием в орган, предоставляющий услугу и другие организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи заявления о предоставлении услуги;

- подача заявления с приложением документов в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявления;

- оплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (в данном случае не предусматривает, государственной услуга предоставляется бесплатно);

- получения сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

- получения результата предоставления государственной услуги;

- осуществления оценки качества предоставления услуги;

- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего услугу и других организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги и их должностных лиц.».

1.2.13 Раздел III изложить в следующей редакции: «III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме и в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Государственная услуга "Предоставление регионального материнского капитала" состоит из следующих подуслуг:

- «Установление права на региональный материнский капитал»;

- «Предоставление регионального материнского капитала в целях распоряжения средств (частью средств)».

3.2. Подуслуга «Установление права на региональный материнский капитал» включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация сведений из Пенсионного Фонда РФ по РС(Я);

б) взаимодействие с иными органами государственной власти, направление межведомственных запросов в указанные органы для получения

документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов;

в) рассмотрение представленных сведений и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

г) уведомление заявителя о принятом решении.

3.3. Подуслуга "Предоставление регионального материнского капитала в целях распоряжения средств (частью средств)" включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления;

б) взаимодействие с иными органами государственной власти, направление межведомственных запросов в указанные органы для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов;

в) рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в удовлетворении заявления;

г) уведомление заявителя о принятом решении в распоряжении средствами (частью средств) республиканского материнского капитала либо об отказе в удовлетворении заявления;

д) выдача результата предоставления государственной услуги

е) перечисление средств регионального материнского капитала.

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Прием и регистрация сведений и заявления

3.4. Основанием для начала выполнения административной процедуры по подуслуге «Установление права на региональный материнский капитал» является поступление сведений о получении гражданином государственного сертификата на материнский (семейный) капитал в соответствии с

Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка, а также сведений территориальных органов внутренних дел о регистрации гражданина по месту жительства.

3.5 Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления по под услуге "Предоставление регионального материнского капитала в целях распоряжения средств (частью средств)" является обращение заявителя с приложением необходимых документов:

- на бумажном носителе с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые предоставляются заявителями лично, непосредственно в Управление либо поступление указанного комплекта документов по почте;

- на бумажном носителе с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые предоставляются заявителями лично через ГАУ "МФЦ РС(Я)";

- в форме электронного документа с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ.

3.6. Заявителю при сдаче документов выдается расписка (уведомление) о приеме (регистрации) заявления в день обращения в Управление, ГАУ "МФЦ РС(Я)", а при направлении заявления по почте - не позднее 3 рабочих дней с даты его получения (регистрации).

3.7. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

3.8. При приеме заявления и необходимых документов должностное лицо Управления, ответственное за прием и регистрацию заявления, в соответствии с должностной инструкцией (далее - специалист):

- а) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

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

в) снимает копии с документов в случае, если представлены подлинники документов;

г) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;

д) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные настоящим регламентом;

е) вносит сведения в информационную систему о Заявителе, аккуратно и внимательно заполняет поля в информационной системе, корректно вводит персональные данные в персональную карточку учета граждан в информационной системе;

е) выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.

3.9. В случае, если представленные документы не соответствуют требованиям настоящего регламента, специалист осуществляет возврат заявления с приложением документов Заявителю. Специалист осуществляет подготовку и отправку письма, содержащего информацию о необходимости предоставления недостающих документов.

3.10. Максимальный срок приема заявления по под услуге «Предоставление регионального материнского капитала в целях распоряжения средств (частью средств)»:

- при поступлении через ЕПГУ и (или) РПГУ - не должен превышать 1 рабочего дня с даты поступления заявления;

- посредством почтовой связи - не должен превышать 1 рабочего дня с даты получения почтового отправления;

3.11. В случае подачи заявлений через ГАУ "МФЦ РС(Я)" процедура приема документов, необходимых для получения государственной услуги, производится в порядке, установленном ГАУ "МФЦ РС(Я)".

3.12. Критерием принятия решения по выполнению административной процедуры по под услуге «Установление права на региональный материнский капитал» является соответствие поступивших сведений о получении гражданином государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и территориальных органов внутренних дел о регистрации гражданина по месту жительства.

Критерием принятия решения по выполнению административной процедуры по под услуге "Предоставление регионального материнского капитала в целях распоряжения средств (частью средств)" является соответствие документов, приложенных к заявлению, требованиям законодательства Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) и иных нормативных правовых актов:

- предоставление достоверной, полной информации, предусмотренной подпунктом б) пункта 2.11 настоящего Административного регламента;
- предоставление полного пакета документов, необходимых для оказания государственной услуги;
- наличие доверенности на представление интересов правообладателя;
- представление заявителем документов, оформленных в соответствии с установленным порядком (отсутствие исправлений, серьезных повреждений, позволяющие однозначно истолковать их содержание, наличие обратного адреса, подписи заявителя или уполномоченного лица, текст поддается прочтению);
- представленные электронные образы документов доступны для прочтения, пригодные для восприятия с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах, в случае подачи заявления в электронной форме через ЕПГУ и (или) РПГУ;
- наличие у заявителя прав на получение государственной услуги.

3.13. Результатом административной процедуры по под услуге «Установление права на региональный материнский капитал» является:

- прием сведений с отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Саха (Якутия) и территориальных органов внутренних дел о регистрации гражданина по месту жительства.

Результатом административной процедуры по под услуге «Предоставление регионального материнского капитала в целях распоряжения средств (частью средств)» является:

- прием заявления и документов о предоставлении государственной услуги;

- отказ в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов.

3.14. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация поступившего ответа на запрос в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия либо в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота.

3.15. Максимальный срок выполнения данной процедуры по под услугам «Установление права на региональный материнский капитал», "Предоставление регионального материнского капитала в целях распоряжения средств (частью средств)" составляет 1 рабочий день.

3.16. Информация о регистрации либо в отказе регистрации заявления направляется почтовым отправлением, либо электронным письмом в зависимости от формы подачи заявления.

**Взаимодействие с иными органами государственной власти,
направление межведомственных запросов в указанные органы
для получения документов и сведений, которые находятся
в распоряжении указанных государственных органов**

3.17. Основанием для направления запросов по под услуге «Установление права на региональный материнский капитал» является

поступление сведений о получении гражданином государственного сертификата на материнский (семейный) капитал в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка с Пенсионного фонда РФ по РС(Я).

Основанием для направления запросов по подуслуге "Предоставление регионального материнского капитала в целях распоряжения средств (частью средств)" для получения информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги, является прием и регистрация заявления в целях распоряжения средств (частью средств) регионального материнского капитала с необходимыми документами.

3.18. При предоставлении государственной услуги Управление взаимодействует территориальными органами исполнительной власти Республики Саха (Якутия) Российской Федерации, с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, и его территориальными органами внутренних дел, в распоряжении которых имеется информация о месте жительства (пребывания) или фактического проживания заявителя, а также с ФГИС ФРИ, в распоряжении которого находятся сведения об инвалидности.

3.19. В течение 1 рабочего дня после регистраций сведений из Пенсионного Фонда РФ по РС(Я), заявления должностное лицо Управления направляет запросы в органы и организации, имеющие в распоряжении информацию, согласно пункта 2.19 Административного регламента.

По подуслуге "Предоставление регионального материнского капитала в целях распоряжения средств (частью средств)" сведения об инвалидности запрашиваются из ФГИС ФРИ.

3.20. Направление запроса осуществляется:

- по каналам региональной системы межведомственного электронного взаимодействия;

- в письменном виде на бланках установленного образца (при их наличии) либо на официальном письменном бланке Управления.

3.21. Запрос должен содержать следующие сведения:

- наименование органа, в адрес которого направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- контактную информацию исполнителя запроса;
- дату направления требования и срок ожидаемого ответа на запрос (срок ожидаемого ответа на запрос не должен превышать 2 рабочих дней).

3.22. Запрос с использованием системы региональной системы межведомственного электронного взаимодействия подписывается электронной подписью должностного лица Управления.

3.23. Днем направления запроса считается соответственно дата, указанная в расписке должностного лица о получении запроса, дата отправления документа с запросом, зарегистрированная в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.24. Органы и организации, указанные в пункте 2.19 настоящего Административного регламента, обязаны рассмотреть межведомственные запросы Управления и направить ответ в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня их поступления в такие органы и организации.

3.25. Результатом административной процедуры является получение документов и сведений, которые находятся в распоряжении государственных органов, влияющих на право заявителя на получение государственной услуги.

3.26. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация поступившего ответа на запрос в

региональной системе межведомственного электронного взаимодействия либо в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота.

3.27. Критерием принятия решения о выполнении административной процедуры в рамках соответствующего административного действия является соответствие сведений и документов, приложенных к заявлению, требованиям законодательства Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), и иных нормативных правовых актов.

3.28. Максимальный срок выполнения административной процедуры по подслугам «Установление права на региональный материнский капитал», "Предоставление регионального материнского капитала в целях распоряжения средств (частью средств)" - 2 рабочих дня.

**Рассмотрение представленных документов
и принятие решения о представлении либо об отказе в
предоставлении государственной услуги**

3.29 Основанием для начала административной процедуры является прием сведений по подслуге «Установление права на региональный материнский капитал», также прием заявления по подслуге "Предоставление регионального материнского капитала в целях распоряжения средств (частью средств)" и поступление ответов на запросы об информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги.

3.30. Должностное лицо Управления:

а) определяет наличие либо отсутствие права заявителя на получение государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия);

б) принимает решение об установлении права на региональный материнский капитал либо об отказе в его установлении в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты поступления в Управление сведений о получении гражданином государственного сертификата на материнский

(семейный) капитал в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка, а также сведений территориальных органов внутренних дел о регистрации гражданина по месту жительства, которое подписывается уполномоченным должностным лицом Управления;

в) принимает решение о предоставлении регионального материнского капитала либо об отказе в удовлетворении заявления в 10 рабочих дней с даты подачи заявления, которое подписывается уполномоченным должностным лицом Управления.

3.31. Критериями принятия решения для предоставления регионального материнского капитала о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия являются соответствие документов, приложенных к заявлению, требованиям законодательства Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и иных нормативных правовых актов:

По установлению права на региональный материнский капитал:

- 1) рождения ребенка после 1 января 2019 года (усыновление ребенка, родившегося после 1 января 2019 года);
- 2) отсутствие факта о рождении мертвого ребенка;
- 3) наличие права на региональный материнский капитал в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Административного регламента.

По предоставлению регионального материнского капитала в целях распоряжения средств (частью средств):

1) отсутствие факта о нахождении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого у гражданина возникло право на предоставление регионального материнского капитала, на полном государственном обеспечении;

2) наличие права на предоставление регионального материнского капитала по основаниям, установленным в соответствии с пунктами 3.4 - 3.7

Постановления Правительства РС(Я) от 03.04.2019 N 71 "О Порядке предоставления дополнительных мер поддержки, направленных на повышение рождаемости в Республике Саха (Якутия)";

3) отсутствие факта выезда семьи на постоянное место жительства за пределы Республики Саха (Якутия);

4) установления факта достоверности предоставленных заявителем документов (сведений);

5) предоставление полного перечня документов;

6) отсутствие факта предоставления аналогичной меры поддержки иным субъектом Российской Федерации, входящим в состав Дальневосточного федерального округа.

7) отсутствие факта о наличии решения Управления об отказе в установлении права на региональный материнский капитал.

3.32. Решение об отказе в установлении права на региональный материнский капитал выносится по основаниям, указанным в пункте 2.26.1 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в удовлетворении заявления выносится по основаниям, указанным в пункте 2.26.2 настоящего Административного регламента.

3.33. Результатом административной процедуры по под услуге «Установление права на региональный материнский капитал» является принятие решения об установлении права на региональный материнский капитал либо об отказе в его установлении.

Результатом административной процедуры по под услуге «Предоставление регионального материнского капитала в целях распоряжения средств (частью средств)» является принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в удовлетворении заявления.

3.34. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного

отображения административной процедуры: момент оформления решений об удовлетворении в установлении права на региональный материнский капитал, удовлетворении предоставления регионального материнского капитала в целях распоряжения средств (частью средств), либо об отказе в удовлетворении заявления фиксируются ответственными должностными лицами в портале услуг. Данные сведения должны быть доступны заявителю на ЕПГУ и (или) РПГУ.

Результат административной процедуры в виде принятия решения о предоставлении регионального материнского капитала фиксируется в реестре получателей дополнительных мер поддержки автоматизированной системы "Адресная социальная помощь".

3.35. Максимальный срок выполнения действий:

по подуслуге «Установление права на региональный материнский капитал» составляет 2 рабочих дня с даты поступления в Управление сведений о получении гражданином государственного сертификата на материнский (семейный) капитал в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка, а также сведений территориальных органов внутренних дел о регистрации гражданина по месту жительства.

по подуслуге "Предоставление регионального материнского капитала в целях распоряжения средств (частью средств)" составляет 7 рабочих дней со дня поступления заявления.

Уведомление заявителя о принятом решении

3.36. Основанием для уведомления заявителя является принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении по подуслугам «Установление права на региональный материнский капитал», "Предоставление регионального материнского капитала в целях распоряжения

средств (частью средств)".

3.37. Должностное лицо Управления направляет заявителю уведомление о принятом решении о предоставлении регионального материнского капитала в целях распоряжения средств (частью средств) по адресу, указанному заявителем, почтовым отправлением в течение 3 рабочих дней после принятия решения.

В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления уведомление о принятом решении направляется заявителю в течение 3 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

В случае поступления заявления ЕПГУ и (или) РПГУ специалист Управления направляет уведомление в виде электронного документа в личный кабинет заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ.

В случае подачи заявления через ГАУ "МФЦ РС(Я)" уведомление о принятом решении на бумажном носителе направляется в течение 3 рабочих дней после принятия решения в многофункциональный центр для выдачи заявителю.

3.38. Результатом административной процедуры является:

по под услуге «Установление права на региональный материнский капитал» принятие решения об установлении права на региональный материнский капитал либо отказ в удовлетворении;

по под услуге "Предоставление регионального материнского капитала в целях распоряжения средств (частью средств)" принятие о предоставлении регионального материнского капитала в целях распоряжения средств (частью средств).

3.39. Способ фиксации результата административной процедуры является регистрация уведомления в электронном реестре делопроизводства Управления с присвоением ему номера и даты либо регистрации уведомления в порядке делопроизводства и уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении услуги либо об отказе в предоставлении на электронную

почту заявителя, при обращении через ЕПГУ и (или) РПГУ, осуществляется путем направления сообщения в личный кабинет заявителя, либо почтовым отправлением.

3.40. Критерием принятия решения о выполнении административной процедуры в рамках соответствующего административного действия является соответствие документов, приложенных к заявлению, требованиям законодательства Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), и иных нормативных правовых актов.

3.41 Максимальный срок выполнения административной процедуры по под услуге "Установление права на региональный материнский капитал" – 1 рабочий день со дня принятия решения в электронном виде с использованием ЕПГУ или РПГУ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по под услуге "Предоставление регионального материнского капитала в целях распоряжения средств (частью средств)" - 3 рабочих дня со дня принятия решения.

Выдача результата предоставления государственной услуги

3.42. Основанием для начала административной процедуры по под услуге "Предоставление регионального материнского капитала в целях распоряжения средств (частью средств)" является поступление специалисту, ответственному за выдачу результата на бумажном и (или) электронном носителе, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (заместителя руководителя) Управления, решений о предоставлении либо об отказе с указанием основания в предоставлении регионального материнского капитала в целях распоряжения средств (частью средств).

3.43. Выдача результата предоставления государственной услуги производится в зависимости от выбора способа получения результата,

указанного заявителем в заявлении.

3.44. Выдача результата предоставления государственной услуги производится в помещении Управления ежедневно в рабочее время и производится лично заявителю или уполномоченному им лицу при предъявлении документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя (доверенность). В случае неявки заявителя или его уполномоченного представителя в установленный срок результат предоставления государственной услуги хранится в Управлении до востребования.

3.45. В случае поступления заявления через ГАУ "МФЦ РС(Я)" результат предоставления государственной услуги направляется Управлением в ГАУ "МФЦ РС(Я)" для выдачи результата заявителю.

3.46. В случае поступления заявления через почтовое отправление специалист, ответственный за выдачу документов, направляет письмо почтовым отправлением.

3.47. В случае поступления заявления ЕПГУ и (или) РПГУ, специалист Управления направляет результат оказания государственной услуги в виде электронного документа в личный кабинет заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ либо по выбору заявителя.

3.48. Возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги.

3.49. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие документов, приложенных к заявлению, требованиям законодательства Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), и иных нормативных правовых актов.

3.50. Результатом административной процедуры являются:

- выдача решения о предоставлении регионального материнского

капитала в целях распоряжения средств (частью средств)

- выдача решения об отказе в предоставлении регионального материнского капитала в целях распоряжения средств (частью средств)

3.51. Способ фиксации результата административной процедуры является направление заявителю о предоставлении регионального материнского капитала в целях распоряжения средств (частью средств), либо отказ в предоставлении данной подуслуги.

3.52. Максимальный срок выполнения административной процедуры по подуслуге «Предоставлении регионального материнского капитала в целях распоряжения средств (частью средств)» - 1 рабочий день.

Перечисление средств регионального материнского капитала

3.53. Основанием для начала административной процедуры по подуслуге "Предоставление регионального материнского капитала в целях распоряжения средств (частью средств)" получение специалистом, осуществляющим перечисление средств, личного дела Заявителя.

Административная процедура состоит из следующих действий:

- оформление платежных документов и перечисление средств материнского капитала;

- внесение сведений о перечислении средств в карточку АС "АСП";

3.54. Административное действие "Оформление платежных документов и перечисление средств материнского капитала":

Специалист, осуществляющий перечисление средств, на основании принятого решения о перечислении средств материнского капитала формирует 16-го числа месяца принятия решения и 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения, заявку о перечислении средств в ГКУ РС(Я) "Центр социальных выплат" при Министерстве.

ГКУ "Центр социальных выплат" осуществляет перечисление средств материнского капитала в течение 30 дней с момента поступления заявки на

перечисление средств материнского капитала в безналичном порядке по реквизитам, указанным в заявлении.

3.55. Административное действие "Внесение сведений о перечислении средств в карточку АС "АСП".

Способом фиксации административного действия является внесение специалистом, осуществляющим перечисление средств, соответствующих сведений в АС "АСП".

Общий срок выполнения административной процедуры "Перечисление средств материнского капитала" - 30 рабочих дней.

3.56. Перечисление средств регионального материнского капитала по направлению "Улучшение жилищных условий":

- безналичном порядке на указанный в соответствующем договоре банковский счет организации, осуществляющей отчуждение (строительство) приобретаемого (строящегося) жилого помещения, либо физического лица, осуществляющего отчуждение приобретаемого жилого помещения, либо на банковский счет кооператива, либо на банковский счет организации, предоставившей лицу, получившему решение, или супругу лица, получившего решение, кредит (заем), в том числе ипотечный, в счет уплаты первоначального взноса при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, и (или) погашения основного долга и уплаты процентов по такому кредиту (займу), либо на банковский счет лица, получившего решение, в случае направления средств регионального материнского капитала на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемое гражданами без привлечения организации, осуществляющей строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства, либо в случае направления средств регионального материнского капитала на компенсацию затрат, понесенных на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства;

- при уступке права требования по кредитному договору (договору займа) указанные средства перечисляются в безналичном порядке на

банковский счет организации, к которой перешли права требования.

В случае, если сумма средств (части средств) материнского (семейного) капитала, указанная в заявлении и перечисленная на счет организации-кредитора (заимодавца), превышает соответственно размер первоначального взноса при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение или строительство жилья или размер остатка основного долга и процентов за пользование кредитом (займом) на момент поступления средств на счет организации, разница между указанными суммами подлежит возврату в государственное казенное учреждение Республики Саха (Якутия) "Центр социальных выплат при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)", на счет, с которого осуществлялось перечисление средств регионального материнского капитала, в течение 5 банковских дней со дня их поступления.

Управление на основании принятого решения об удовлетворении заявления о распоряжении региональным материнским капиталом формирует 16-го числа текущего и 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения, заявку о перечислении вышеуказанных средств в государственное казенное учреждение Республики Саха (Якутия) "Центр социальных выплат при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)" (далее ГКУ РС(Я) "Центр социальных выплат").

3.57. Перечисление средств регионального материнского капитала по направлению "Получение образования ребенком":

а) в случае внесения в договор об оказании платных образовательных услуг, и (или) договор найма жилого помещения в общежитии, и (или) договор между организацией и лицом, получившим решение, включающий в себя расчет размера платы за содержание ребенка (детей) и (или) присмотр и уход за ребенком (детьми) в организации, изменений, касающихся размеров платы и сроков перечисления средств, лицо, получившее решение, вправе обратиться в Управление с заявлением об уточнении размера и (или) сроков направления средств на оплату оказываемых организацией платных образовательных

услуг, и (или) на оплату пользования жилым помещением и коммунальных услуг в общежитии, и (или) на оплату содержания ребенка (детей) и (или) присмотра и ухода за ребенком (детьми) в организации, к которому прилагается дополнительное соглашение к соответствующему договору. На основании принятого по указанному заявлению решения осуществляется перечисление средств регионального материнского капитала.

Первый платеж осуществляется в течение 30 дней со дня принятия решения об удовлетворении заявления о распоряжении региональным материнским капиталом, а последующие платежи - до 16 числа следующего месяца;

б) в случае прекращения получения ребенком (детьми) образовательных услуг до истечения срока действия договора об оказании платных образовательных услуг в связи с отчислением из образовательной организации по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также в связи со смертью ребенка (детей) (объявлением его умершим (признанием безвестно отсутствующим) лицо, получившее решение, обязано уведомить об этом Управление в срок не позднее 10 рабочих дней с момента принятия распорядительного акта об отчислении из организации или свидетельство о смерти ребенка (детей) (решение суда об объявлении его умершим (признании безвестно отсутствующим), приложив его заверенную копию.

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

Лицо, получившее решение, обязано уведомить об этом Управление в срок не позднее 10 рабочих дней с момента принятия решения образовательной организацией о предоставлении студенту академического отпуска, приложив копию указанного приказа, заверенную образовательной

организацией.

Возобновление перечисления средств регионального материнского капитала, направляемых на получение образования ребенком (детьми), осуществляется на основании заявления о распоряжении средствами, к которому прилагается копия приказа о допуске студента к образовательному процессу.

Перечисление средств регионального материнского капитала на счет (лицевой счет) организации прекращается:

- прекращения получения ребенком (детьми) образовательных услуг до истечения срока действия договора об оказании платных образовательных услуг в связи с отчислением из образовательной организации по основаниям в течение 5 рабочих дней со дня поступления уведомления.

В случае прекращения получения ребенком (детьми) образовательных услуг по причинам, указанным в п. 3.57 б) настоящего Административного регламента, либо в случае расторжения договора найма жилого помещения в общежитии и (или) договора между организацией и лицом, получившим решение, если сумма средств, перечисленная на счет организации в соответствии с договором об оказании платных образовательных услуг, и (или) договором найма жилого помещения в общежитии, и (или) договором между организацией и лицом, получившим решение, превышает сумму фактических расходов на указанные цели, неиспользованные средства подлежат возврату организацией в государственное казенное учреждение Республики Саха (Якутия) "Центр социальных выплат при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)" на счет, с которого осуществлялось перечисление средств регионального материнского капитала, в течение 5 банковских дней со дня их поступления.

3.58. Перечисление средств регионального материнского капитала по направлению "Приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов":

Средства регионального материнского капитала направляются на

компенсацию затрат на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, путем безналичного перечисления на счет лица, получившего решение, открытый в кредитной организации на территории Республики Саха (Якутия).

Средства на компенсацию затрат на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, направляются на счет лица, получившего решение в течение 30 календарных дней со дня принятия решения об удовлетворении заявления о распоряжении региональным материнским капиталом.

Перечисление средств регионального материнского капитала осуществляется в течение 30 календарных дней со дня принятия решения об удовлетворении заявления о распоряжении региональным материнским капиталом.

3.59. При получении подтверждения сведений, указанных в пункте 2.25 Административного регламента подачи заявления о распоряжении средствами регионального материнского капитала в отношении заявителя, перечисление средств регионального материнского капитала по заявлению указанного лица не производится.

3.60. Результатом административной процедуры является перечисление средств регионального материнского капитала.

3.61. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление платежных документов.

3.62. Максимальный срок выполнения данной процедуры составляет 30 календарных дней со дня принятия решения.

Порядок исправления допущенных опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.63. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в

выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение Управлением заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

3.64. Заявления об исправлении ошибок представляется в произвольной форме.

3.65. Заявления об исправлении ошибок рассматривается Управлением в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

3.66. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Управления осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

3.67. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Управления письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг

3.68. На базе ГАУ "МФЦ РС(Я)" осуществляются следующие административные процедуры:

а) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ГАУ "МФЦ РС(Я)", о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование

заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ГАУ "МФЦ РС(Я)";

б) прием документов от заявителя;

в) взаимодействие с иными органами государственной власти, направление межведомственных запросов в указанные органы для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов;

г) уведомление заявителя о принятом решении.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ГАУ "МФЦ РС(Я)", о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ГАУ "МФЦ РС(Я)"

3.69. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ГАУ "МФЦ РС(Я)", о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ГАУ "МФЦ РС(Я)" осуществляется в соответствии с пунктами 1.5 - 1.9 настоящего Административного регламента.

**Прием запросов (регистрация) заявителей о предоставлении
государственной услуги и иных документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

3.70. Основанием для начала административной процедуры является поступление обращения заявителя за получением государственной услуги в форме заявления на бумажном носителе при очной форме обращения в ГАУ "МФЦ РС(Я)" (далее - заявление).

3.71 Ответственными за выполнение административного действия являются сотрудники ГАУ "МФЦ РС(Я)" (далее - ответственное лицо).

3.72. При приеме и рассмотрении документов ответственное лицо устанавливает цель обращения, личность заявителя и проверяет:

а) наличие полного перечня необходимых документов, указанных в подпункте б) пункта 2.11 Административного регламента;

б) соответствие представленных документов следующим требованиям:

- документы в установленных законодательством случаях должны быть нотариально удостоверены, скреплены печатями, иметь надлежащие реквизиты и подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны ясно и четко, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, ОГРН, ИНН, и контактных номеров, а фамилии, имена и отчества физических лиц, их адреса и места жительства написаны полностью;

- документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

в) отсутствие оснований, указанных в пункте 2.25 настоящего Административного регламента.

3.73. Если порядком предоставления услуги предусмотрена подача копий документов, ответственное лицо осуществляет сверку предоставленных заявителем копий документов с предъявленными подлинниками в присутствии заявителя и заверяет печатью "Подлиннику соответствует" с указанием даты приема и Ф.И.О. ответственного лица. На печати проставляются подписи как заявителя, так и ответственного лица.

3.74. Ответственное лицо, осуществляющее прием заявления и необходимых документов, должно засвидетельствовать подлинность его подписи на заявлении, а также составить и заверить своей подписью с указанием фамилии, имени, отчества опись принятых документов.

3.75. Если заявитель не может представить документы, удостоверяющие

его личность и (или) права действовать от имени получателя услуги непосредственно в момент подачи заявления на получение услуги, то ответственное лицо прекращает прием документов у заявителя.

3.76. Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

3.77. При соответствии требованиям пункта 3.74 Административного регламента, ответственное лицо регистрирует сведения обо всех представленных заявителем документах в АИС МФЦ, в том числе документов, не предусмотренных указанных в подпункте б) пункта 2.11 настоящего Административного регламента, раздаточными материалами и (или) АИС МФЦ.

3.78. Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 минут.

3.79. При наличии оснований, указанных в 2.25 настоящего регламента, заявителю сообщается о принятии решения об отказе в приеме документов с указанием причины отказа. Заявитель вправе настаивать на получении такой услуги, в этом случае ответственное лицо принимает документы и вносит запись с уведомлением о возможном отказе в текст расписки.

3.80. Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 минут.

3.81. Заявления, которые подаются через ГАУ "МФЦ РС(Я)", подписываются заявителем либо его представителем в присутствии ответственного лица.

3.82. Максимальный срок проведения административной процедуры составляет 15 минут.

3.83. Критерием принятия решения является соответствие регламента.

3.84. Результатами административной процедуры являются:

1. Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги.

3.85. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в АИС МФЦ и расписка в приеме обращения заявителя.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.86. В рамках предоставления государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры (действия) в электронной форме с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ:

1) регистрация в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА), в порядке установленном приказом от 13 апреля 2012 года N 107 Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации "Об утверждении положения о федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (данное действие не требуется в случае наличия у заявителя подтвержденной учетной записи на ЕСИА);

2) подача заявления и прилагаемые к нему документы в форме электронного документа с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ и (или) РПГУ.

На ЕПГУ и (или) РПГУ размещаются образцы заполнения электронной

формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса о предоставлении государственной услуги;

3) информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Управлением в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия с использованием средств ЕПГУ и (или) РПГУ.

3.87. При формировании запроса обеспечивается:

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

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ и (или) РПГУ или официальном сайте, в части,

касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

ж) возможность доступа заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

3.88. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в Управление (организацию) или многофункциональный центр, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

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

в) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату услуги;

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

д) при предоставлении государственной услуги Управление осуществляет взаимодействие с органами государственной и муниципальной власти и иных организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней

региональных систем межведомственного электронного взаимодействия путем направления межведомственных запросов и получения ответов на них;

е) в случае обращения заявителя в электронной форме, обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги на ЕПГУ и (или) РПГУ;

ж) направление заявителю результата государственной услуги в виде электронного документа в личный кабинет заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ либо одним из способов получения результата услуги указанных в заявлении, согласно подпунктом б) пункта 2.11 настоящего Административного регламента.

3.89. Возможность личного получения результата государственной услуги в форме бумажного документа через ГАУ "МФЦ РС(Я)" при наличии заключенного между многофункциональным центром и Министерством соответствующего соглашения о взаимодействии, в этом случае срок выдачи результата увеличивается на три рабочих дня.

3.90. Уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, направления сообщения в личный кабинет заявителя при обращении через ЕПГУ и (или) РПГУ.

**Положения о предоставлении государственной услуги на базе МФЦ
вступают в силу после заключения соглашения о взаимодействии,
предусматривающего предоставление
данной государственной услуги на базе МФЦ**

3.91. Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в ГАУ "МФЦ РС(Я)" осуществляется с использованием доступных средств информирования заявителей

(информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средства массовой информации).

3.92. Для получения государственной услуги заявитель при обращении в ГАУ "МФЦ РС(Я)" подает заявление и прилагаемые к нему документы согласно подпунктом б) пункта 2.11 Административного регламента.

3.93. При обращении заявителя за получением государственной услуги через ГАУ "МФЦ РС(Я)" административное действие - прием заявления и документов для предоставления государственной услуги, регистрация заявления осуществляется Управлением, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия, в следующем порядке:

- в день поступления заявления от курьера ГАУ "МФЦ РС(Я)" принимает документы в соответствии с реестром передачи дел, описью документов;

- регистрирует заявление путем проставления регистрационного номера и даты приема.

3.94. Срок приема и регистрации заявления составляет 1 день со дня поступления заявления в Управление.

3.95. Информационный обмен между ГАУ "МФЦ РС(Я)" и Управлением осуществляется посредством доставки документов на бумажном носителе курьером ГАУ "МФЦ РС(Я)" и (или) в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы ГАУ "МФЦ РС(Я)", либо почтовым отправлением.

3.96. Срок предоставления государственной услуги через ГАУ "МФЦ РС(Я)" определяется в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

3.97. Сотрудник Управления после оформления соответствующих результатов предоставленной услуги документов уведомляет ГАУ "МФЦ РС(Я)" о готовности результата предоставления государственной услуги.

3.98. Управление передает в ГАУ "МФЦ РС(Я)" решение о

предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги не позднее рабочего дня, предшествующего последнему дню оказания государственной услуги. В случае отказа в предоставлении услуги в ГАУ "МФЦ РС(Я)" передается решение об отказе с разъяснением причин отказа.

3.99. Консультирование, прием документов и выдача результатов в отделениях ГАУ "МФЦ РС(Я)" осуществляется после заключения между Министерством и ГАУ "МФЦ РС(Я)" соответствующего соглашения о взаимодействии.».

1.2.14 В пункте 5.3:

1.2.14.1 во втором абзаце исключить слова «(ред. от 01.04.2019)»;

1.2.14.2 в четвертом абзаце заменить слова «Указ Президента Республики Саха (Якутия) от 11.04.2013 N 2010 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения или действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и их должностных лиц, государственных служащих исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра государственных и муниципальных услуг» словами «Постановление Правительства РС(Я) от 27.10.2021 N 448 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения или действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2.15 Раздел VI признать утратившим силу.

1.2.16 Приложения 1, 2, 3 к настоящему Административному регламенту

признать утратившим силу.

1.2.17 Приложение №4 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Департаменту демографической и семейной политики, опеки и попечительства (Сивцева Е.В.):

2.1 Не позднее 3 рабочих дней со дня подписания направить настоящий приказ для государственной регистрации в Департамент по государственно-правовым вопросам Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия).

3. Правовому отделу (Владимиров Д.Г.):

3.1 В 7-дневный срок после дня официального опубликования настоящего приказа направить копию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Саха (Якутия), а также сведения об источнике официального опубликования.

4. Департаменту административной работы, цифровизации и сопровождения государственных услуг (Горюшинская С.В.) после опубликования приказа:

4.1 разместить приказ на официальном сайте Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) после государственной регистрации.

4.2 внести сведения в Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) в течение 10 рабочих дней со дня официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Республики Саха (Якутия) Теплякову Е.Ю.

Министр



Е.А. Волкова

*(Документ создан в электронной форме в Министерстве труда и
социального развития Республики Саха (Якутия))*

Приложение к приказу Минтруда РС(Я)
от «___» _____ 2022 № _____

Форма

Руководителю ГКУ РС(Я)
"Управление социальной защиты населения
и труда при Министерстве труда и социального развития РС(Я)"

ЗАЯВЛЕНИЕ
О РАСПОРЯЖЕНИИ СРЕДСТВАМИ РЕГИОНАЛЬНОГО
МАТЕРИНСКОГО КАПИТАЛА

(фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество)

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

2. Дата рождения _____

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

4. Адрес места жительства _____
(индекс, почтовый адрес места жительства)

Адрес фактического проживания _____
(индекс, почтовый адрес места проживания)

тел. _____, моб. тел. _____

6. Сведения о представителе _____
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания)

7. Документ, удостоверяющий личность представителя _____
(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

8. Документ, подтверждающий полномочия представителя _____
(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

9. Прошу направить средства (часть средств) регионального материнского капитала на:
а) улучшение жилищных условий

(указать вид расходов)

в размере _____ руб. _____ коп.

(сумма прописью)

По
реквизитам _____
(наименование организации либо Ф.И.О. физического лица)

Почтовый адрес _____
ИНН _____ БИК _____ КПП _____
Банк получателя _____
Р/счет _____ К/счет _____

б) получение образования ребенком (детьми) _____

_____ (указать вид расходов)

в размере _____ руб. _____ коп.

_____ (сумма прописью)

По _____
реквизитам _____
(наименование организации)

Почтовый адрес _____
ИНН _____ БИК _____ КПП _____
Банк получателя _____
Р/счет _____ К/счет _____

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

_____ (указать вид расходов)

в размере _____ руб. _____ коп.

_____ (сумма прописью)

По _____
реквизитам _____
(Ф.И.О. физического лица)

Почтовый
адрес _____
ИНН _____ БИК _____ КПП _____
Банк получателя _____
Р/счет _____ К/счет _____

Настоящим заявлением подтверждаю:

- родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на региональный материнский капитал

(указать - не лишалась(ся), лишалась(ся))

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

(указать - не совершала (не совершал), совершала (совершал))

- решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на региональный материнский капитал

(указать не принималось (принималось))

- решение об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право на региональный материнский капитал _____

(указать не принималось (принималось))

сведения о смерти женщины, отца (единственного усыновителя), объявления их умершими, в том числе сведения о фактах лишения родительских прав, об отмене усыновления, о совершении в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности _____.

(указать - не совершала (не совершал), совершала (совершал))

С правилами направления средств регионального материнского капитала ознакомлена

(ознакомлен) _____
(подпись заявителя)

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

(дата) _____ (подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

(подпись специалиста)

Заявление и документы гражданки (гражданина) зарегистрированы под номером

(регистрационный номер заявления)

Принял _____
(дата) (подпись специалиста)