



**ПРИКАЗ**

15.01.2026

№ 2-Н

г. Якутск

**Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Предоставление республиканского материнского капитала «Семья»**

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлений Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» и постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 15.09.2011 № 443 «О мерах по реализации Закона Республики Саха (Якутия) «О республиканском материнском капитале «Семья» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Предоставление республиканского материнского капитала «Семья».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 23.03.2020 № 16-Н «Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Предоставление республиканского материнского капитала «Семья»;

приказ Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 31.08.2020 № 63-Н «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Предоставление республиканского материнского капитала «Семья», утвержденный приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 23.03.2020 № 16-Н»;

приказ Министерства труда и социального развития Республики Саха

(Якутия) от 29.12.2020 № 104-Н «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Предоставление республиканского материнского капитала «Семья», утвержденный приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 23.03.2020 № 16-Н»;

приказ Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 02.12.2021 № 53-Н «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Предоставление республиканского материнского капитала «Семья», утвержденный приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 23.03.2020 № 16-Н»;

пункт 8 приказа Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 26.09.2023 № 46-Н «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства труда и социального развития республики Саха (Якутия) и о признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)»;

пункт 1 приказа Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 08.04.2024 № 15-Н «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)»;

приказ Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 23.07.2024 № 33-Н «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 23.03.2020 № 16-Н «Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Предоставление республиканского материнского капитала «Семья»;

пункт 2 приказа Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 22.10.2024 № 50-Н «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)»;

пункт 1 приказа Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 21.03.2025 № 14-Н «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)»;

пункт 1 приказа Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 07.07.2025 № 45-Н «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)».

3. Правовому отделу (Анисимова Л.В.) не позднее 3 рабочих дней со дня подписания направить настоящий приказ для государственной регистрации в

Государственный комитет юстиции Республики Саха (Якутия).

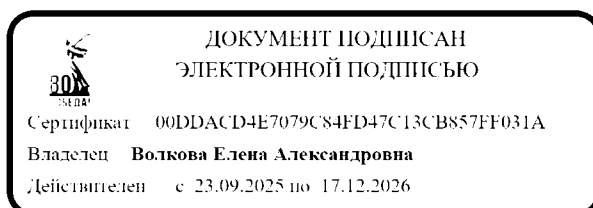
4. Департаменту цифрового развития и информационной политики (Гаврильев Н.Г.) после опубликования приказа:

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 труда и  
социального  
развития РС(Я)



Е.А. Волкова

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства труда и социального развития  
Республики Саха (Якутия)  
от «15» января 2026 г. №2-Н

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) по**  
**предоставлению государственной услуги**  
**«Предоставление республиканского материнского капитала «Семья»»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Предмет регулирования**

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление республиканского материнского капитала «Семья» разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.1.2. Административный регламент (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту) устанавливает порядок и стандарт предоставления Управлениями государственной услуги «Предоставление республиканского материнского капитала «Семья».

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Государственная услуга предоставляется физическим лицам в соответствии с категориями (признаками) заявителей согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

1.2.2. С запросом вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

1.3.1. Информацию по процедуре предоставления государственной услуги заинтересованные лица могут получить:

- 1) на официальных сайтах:
  - Министерства: <http://mintrud.sakha.gov.ru>;
  - Управлении (при наличии);
  - ГАУ «МФЦ РС(Я)»: <http://mfcsakha.ru>;
- 2) на информационных стендах Управления;
- 3) при личном обращении посредством получения консультации у специалиста ГАУ «МФЦ РС(Я)»;
- 4) посредством получения письменной консультации через почтовое отправление в Управления;
- 5) ЕПГУ и/или РПГУ;

б) посредством получения консультации по телефонам, указанным на официальных сайтах Управления, ГАУ «МФЦ РС(Я)».

1.3.2. Информация по вопросам предоставления государственной услуги включает следующие сведения:

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;
- категории заявителей, которым предоставляется государственная услуга;
- исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, а также запрашиваемые посредством межведомственного взаимодействия, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;
- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;
- порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ;
- результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- сведения о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, телефонах-автоинформаторах (при наличии), адресах официальных сайтов Управления, Министерства в сети «Интернет», а также электронной почты;
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, Министерства, а также их должностных лиц;
- иная информация о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.3. Информация о местонахождении (адресе), графике работы, справочных телефонах, телефонах-автоинформаторах (при наличии), адресах официальных сайтов и электронной почты Управления, Министерства размещается на официальных сайтах в сети «Интернет», а также на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг в Управлениях, Министерстве.

1.3.4. На официальных сайтах Управления, Министерства в сети «Интернет» размещается следующая информация:

- 1) Административный регламент с приложениями;
- 2) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;
- 3) исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;
- 4) порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;
- 5) срок предоставления государственной услуги;

6) результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

7) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

8) порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ;

9) порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, Министерства, а также их должностных лиц.

1.3.5. На ЕПГУ и/или РПГУ и в Реестре размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги; о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

6) формы запросов;

7) порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, Министерства, а также их должностных лиц.

1.3.6. Информация на ЕПГУ и/или РПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.7. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.3.8. Консультации в ГАУ «МФЦ РС(Я)» о порядке предоставления государственной услуги предоставляются по вопросам, указанным в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента.

1.3.9. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством официальных сайтов, телефонной связи, телефонов-автоинформаторов (при наличии), почты или электронной почты.

1.3.10. При личном обращении в ГАУ «МФЦ РС(Я)» консультации соблюдаются следующие требования:

1) консультации предоставляются в рабочее время;

2) специалист ГАУ «МФЦ РС(Я)» должен корректно и внимательно относиться к заявителю, консультировать по интересующим его вопросам,

проявлять спокойствие и выдержку, давать разъяснения в понятной форме, исключая возможность ошибочного или двоякого их понимания;

3) специалист ГАУ «МФЦ РС(Я)» обязан осуществлять консультирование по перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги, порядку и способам получения заявителем информации по вопросам предоставления государственной услуги, получения результата государственной услуги, срокам предоставления государственной услуги в целом, так и отдельных административных процедур, порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

1.3.11. При консультировании по телефону соблюдаются следующие требования:

1) ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Управления либо ГАУ «МФЦ РС(Я)», в который позвонил гражданин, имени и должности специалиста либо сотрудника Управления либо ГАУ «МФЦ РС(Я)», осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону;

2) время разговора не должно превышать 10 минут. В том случае, если сотрудник, осуществляющий консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением государственной услуги, он обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

1.3.12. Ответы на письменные обращения даются специалистом Управления в письменном виде и должны содержать:

- 1) ответы на поставленные вопросы;
- 2) должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- 3) фамилию и инициалы исполнителя;
- 4) наименование структурного подразделения, исполнителя;
- 5) номер телефона исполнителя.

1.3.13. Специалист не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги, влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

#### **1.4. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг, на ЕПГУ и (или) на РПГУ**

1.4.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

1.4.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в приложении № 2 к Административному регламенту, исходя из общих признаков

заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.4.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

## **2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

2.1. Наименование услуги: предоставление республиканского материнского капитала «Семья».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством труда и социального развития Республики Саха (Якутия). Ответственным структурным подразделением Министерства при предоставлении государственной услуги является Государственное казенное учреждение Республики Саха (Якутия) «Управления (Комплексный центр) социальной защиты населения и труда при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)».

2.2.2. В случае подачи запроса о предоставлении государственной услуги МФЦ не может принимать решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

2.3.1. При обращении заявителя А-1, А-2, А-3, ПЗ-1 результатом государственной услуги является решения о выдаче сертификата на республиканский материнский капитала «Семья» либо отказ в выдаче сертификата на республиканский материнский капитала «Семья» (вариант №1).

2.3.2. При обращении заявителя Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6, ПЗ-2 результатами государственной услуги по направлениям являются:

2.3.2.1. принятие решения о распоряжении средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Улучшение жилищных условий, а также на ремонт жилья» на оплату приобретаемого на основании договора купли-продажи жилого помещения или договора долевого участия в строительстве жилого помещения путем безналичного перечисления на счет физического лица (юридического лица), осуществляющего отчуждение жилого помещения либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант №2);

2.3.2.2. принятие решения о распоряжении средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Улучшение жилищных условий, а также на ремонт жилья» на оплату работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант №3);

2.3.2.3. принятие решения о распоряжении средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Улучшение

жилищных условий, а также на ремонт жилья» на погашение долга и (или) уплату процентов по кредитам или займам (включая ипотечные) на приобретение жилья либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант №4);

2.3.2.4. принятие решения о распоряжении средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Улучшение жилищных условий, а также на ремонт жилья» на оплату первоначального взноса на приобретение или строительство жилья либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант №5);

2.3.2.5. принятие решения о распоряжении средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Улучшение жилищных условий, а также на ремонт жилья» на компенсацию затрат, понесенных за ремонт жилого помещения до 1 декабря 2025 года либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант №6);

2.3.2.6. принятие решения о распоряжении средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Улучшение жилищных условий, а также на ремонт жилья» на оплату заключенных договоров оказания услуг и на приобретение строительных материалов на ремонт жилого помещения либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант №7);

2.3.2.7. принятие решения о распоряжении средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Получение образования ребенком (детьми)» на оплату платных образовательных услуг по очной форме обучения, предоставляемых образовательной организацией либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант №8);

2.3.2.8. принятие решения о распоряжении средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Оказание ребенку (детям) высокотехнологичной медицинской помощи, медицинской реабилитации и санаторно-курортного лечения ребенка (детей), в том числе за пределами Республики Саха (Якутия), включая оплату проезда ребенка (детей) и сопровождающего его (их) лица» на компенсацию расходов, связанных с оказанием ребенку (детям) высокотехнологичной медицинской помощи, включая оплату проезда ребенка (детей) и сопровождающего его (их) лица либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант №9);

2.3.2.9. принятие решения о распоряжении средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Оказание ребенку (детям) высокотехнологичной медицинской помощи, медицинской реабилитации и санаторно-курортного лечения ребенка (детей), в том числе за пределами Республики Саха (Якутия), включая оплату проезда ребенка (детей) и сопровождающего его (их) лица» на компенсацию расходов, связанных с медицинской реабилитацией ребенка (детей) в медицинских учреждениях, включая оплату проезда ребенка (детей) и сопровождающего его (их) лица либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант №10);

2.3.2.10. принятие решения о распоряжении средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Оказание

ребенку (детям) высокотехнологичной медицинской помощи, медицинской реабилитации и санаторно-курортного лечения ребенка (детей), в том числе за пределами Республики Саха (Якутия), включая оплату проезда ребенка (детей) и сопровождающего его (их) лица» на компенсацию расходов санаторно-курортного лечения ребенка (детей), включая оплату проезда ребенка (детей) и сопровождающего его (их) лица либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант №11).

2.3.2.11. принятие решения о распоряжении средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Приобретение транспортного средства» на приобретение транспортного средства либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант №12);

2.3.2.12. принятие решения о распоряжении средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Приобретение транспортного средства» на компенсацию стоимости приобретенного до 1 декабря 2025 года транспортного средства либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант №13);

2.3.2.13. принятие решения о распоряжении средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Развитие личного подсобного хозяйства, в том числе на приобретение сельскохозяйственной техники» на компенсацию стоимости приобретенных до 1 декабря 2025 года и на приобретение следующих сельскохозяйственных животных и птиц либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант №14);

2.3.2.14. принятие решения о распоряжении средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Развитие личного подсобного хозяйства, в том числе на приобретение сельскохозяйственной техники» на приобретение тракторов и сельскохозяйственных машин в соответствии с «ОК 034-2014 (КПЕС 2008). Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности» либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант №15);

2.3.2.15. принятие решения о распоряжении средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Подключение индивидуального жилого дома к сетям инженерно-технического обеспечения (газоснабжение, электроснабжение, теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение) и приобретение необходимого для этих целей оборудования» либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант №16);

2.3.2.16. принятие решения о распоряжении средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Приобретение по договору купли-продажи земельного участка для строительства индивидуального жилого дома» либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант №17);

2.3.2.17. принятие решения о распоряжении средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Оказание

ребенку (детям) стоматологических и ортодонтических услуг» либо отказ в предоставлении государственной услуги (вариант №18).

2.3.3. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и при наличии технической возможности результат предоставления государственной услуги должен быть внесен в реестр юридически значимых записей и выдан в виде выписки из реестра.

2.3.4. Способы получения результата государственной услуги:

а) в форме документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Управлением, в ГАУ «МФЦ РС(Я)»;

б) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Управления с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в офисах ГАУ «МФЦ РС(Я)»;

в) в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления.

2.3.5. Отказ в предоставлении государственной услуги должен в себе содержать, информацию о причинах такого отказа с указанием исчерпывающего перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, с указанием перечня установленных федеральными законами, административным регламентом и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, а также информацию о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

2.4.1. Сроки предоставления государственной услуги по выдаче сертификата на республиканский материнский капитала «Семья» по варианту 1:

– предоставление государственной услуги не может превышать 18 календарных дней с даты подачи запроса в ГАУ «МФЦ РС(Я)».

- предоставление государственной услуги не может превышать 15 календарных дней с момента регистрации запроса Управлением, в случае поступления запроса через почтовое направление либо ЕПГУ и/или РПГУ.

2.4.2. В случае непоступления сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, при этом срок принятия решения о выдаче сертификата на республиканский материнский капитал «Семья» приостанавливается на 10 календарных дней.

В случае приостановления государственной услуги по выдаче сертификата на республиканский материнский капитала «Семья» срок предоставления государственной услуги составляет 25 календарных дней.

2.4.3. Уведомление о выдаче сертификата на республиканский материнский капитала «Семья» составляет 5 календарных дней по варианту 1.

2.4.4. Сроки предоставления государственной услуги по распоряжению средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья»

по вариантам 2, варианту 3, варианту 4, варианту 5, варианту 6, варианту 7, варианту 8, варианту 9, варианту 10, варианту 11, варианту 12, варианту 13, варианту 14, варианту 15, варианту 16, варианту 17 и варианту 18:

– предоставление государственной услуги не может превышать 36 календарных дней с даты подачи запроса в ГАУ «МФЦ РС(Я)».

- предоставление государственной услуги не может превышать 33 календарных дней с момента регистрации запроса Управлением, в случае поступления запроса через почтовое направление либо ЕПГУ и/или РПГУ.

2.4.5. Уведомление о распоряжении средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» составляет 3 календарных дня по варианту 2, варианту 3, варианту 4, варианту 5, варианту 6, варианту 7, варианту 8, варианту 9, варианту 10, варианту 11, варианту 12, варианту 13, варианту 14, варианту 15, варианту 16, варианту 17 и варианту 18.

## **2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги**

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства в сети Интернет, в Реестре и на ЕПГУ и/или РПГУ.

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

2.6.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.7.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса составляет 15 минут.

2.7.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут

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

2.8.1. Срок регистрации запроса составляет 1 календарный день со дня поступления в Управление запроса и документов, представленных через ГАУ «МФЦ РС(Я)».

2.8.2. Срок регистрации запроса составляет 1 календарный день со дня поступления в Управление запроса и документов через почтовое направление.

2.8.3. Срок регистрации запроса, представленного через ЕПГУ и/или РПГУ о предоставлении государственной услуги, не должен превышать 1 календарный день со дня его получения Управлением.

2.8.4. Запрос о предоставлении государственной услуги, поступивший в нерабочее время, посредством почтового направления, ЕПГУ и/или РПГУ, регистрируется на следующий календарный день.

## **2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

2.9.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях приёма и выдачи документов.

2.9.2. Места ожидания в очереди оборудуются стульями или кресельными секциями. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.9.3. Здания и расположенные в них помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны:

1) оборудоваться информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста Управления и ГАУ «МФЦ РС(Я)», режима работы;

2) соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе являющихся инвалидами, и оптимальным условиям работы специалистов Управления и ГАУ «МФЦ РС(Я)» с заявителями, являющимися инвалидами, по оказанию помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами;

3) удовлетворять санитарным правилам, а также обеспечивать возможность предоставления государственной услуги инвалидам.

2.9.4. Предоставление государственной услуги инвалидам осуществляется с учётом требований, предусмотренных статьёй 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». При необходимости обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, осуществляется допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, надлежащее размещение оборудования и носитель информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности, дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск собаки-

проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга.

2.9.5. Территория, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, должна обеспечивать для инвалидов возможность самостоятельного передвижения, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

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

2.10.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с Административным регламентом;

2) доступность обращения за предоставлением государственной услуги различными способами (обращение через ГАУ «МФЦ РС(Я)», почтовое направление), в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

3) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) возможность обращения за государственной услугой по месту жительства или месту фактического проживания (пребывания) заявителей;

5) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Управления при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

6) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления, Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги;

7) возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти (Управления) по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

2.10.2. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

1) удовлетворенностью заявителей качеством и доступностью государственной услуги;

2) отсутствием очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

3) отсутствием нарушений сроков предоставления государственной услуги;

4) отсутствием жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов к заявителям (их представителям).

2.10.3. Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом ГАУ «МФЦ РС(Я)» при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

2.10.4. Взаимодействие заявителя со специалистами ГАУ «МФЦ РС(Я)» при предоставлении государственной услуги осуществляется два раза – при

представлении запроса и документов и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно.

### **2.11. Иные требования к предоставлению государственной услуги, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в ГАУ «МФЦ РС(Я)»**

2.11.1. Предоставление государственной услуги в ГАУ «МФЦ РС(Я)» осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с Управлением и Министерством, осуществляется ГАУ «МФЦ РС(Я)» без участия заявителя в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов и условиями заключенного между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Министерством соглашения о взаимодействии.

2.11.2. Документы представляются заявителем в ГАУ «МФЦ РС(Я)» по месту его нахождения на территории Республики Саха (Якутия).

2.11.3. Получение результата государственной услуги осуществляется заявителем в любом офисе ГАУ «МФЦ РС(Я)» по месту подачи запроса в соответствии с условиями заключенного между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Министерством соглашения о взаимодействии.

### **2.12. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в электронной форме**

2.12.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

2.12.1.1. 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 по тексту – ЕСИА), в порядке установленном приказом от 13 апреля 2012 года № 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);

2.12.1.2. 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.

2.12.2. Подача заявления в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ подтверждает ознакомление заявителем с порядком подачи заявления в электронной форме, а также согласие на передачу заявления по открытым каналам связи сети Интернет.

2.12.3. Государственная услуга предоставляется через ЕПГУ и/или РПГУ и предусматривает возможность совершения заявителем следующих действий:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- запись на прием в орган, предоставляющий услугу и другие организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, ГАУ «МФЦ РС(Я)» предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи заявления о предоставлении услуги, при наличии технической возможности;

подача заявления с приложением документов и применением простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи;

- оплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (в данном случае не предусматривает, государственная 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.

2.12.4. При направлении запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ и/или РПГУ представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть составлена в соответствии с действующим законодательством и представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

### **2.13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно**

2.13.1. При подаче запроса по форме, приведенной в приложении №5 к настоящему Административному регламенту, заявителем представляются следующие документы, необходимые для выдачи сертификата республиканского материнского капитала «Семья»:

- а) копия документа, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность, место жительства на территории Республики Саха (Якутия);

б) решения суда об установлении факта проживания на территории Республики Саха (Якутия) в течение 5 лет, в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории Республики Саха (Якутия);

в) копия свидетельства о рождении (усыновление) детей;

г) копия документа, подтверждающий рождение детей, выданный компетентным органом иностранного государства;

д) документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае, если обращается уполномоченный представитель заявителя;

е) копия документа, удостоверяющий личность, место жительства и полномочия законного представителя, в случае подачи заявления через законного представителя лица, имеющего право на материнский капитал.

2.13.2. При подаче запроса по форме, приведенного в приложении №8 к настоящему Административному регламенту, заявителем представляются следующие документы, необходимые для реализации права распоряжения средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья»:

а) копия документа, удостоверяющая личность лица, получившего сертификат;

б) сведения о регистрации по месту жительства;

в) сведения о заключении/расторжении о браке;

г) свидетельство о заключении/расторжении брака, выданного компетентным органом иностранного государства;

д) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

е) копия документа, удостоверяющая личность, место жительства и полномочия законного представителя лица, имеющего сертификат, - в случае подачи заявления о распоряжении через законного представителя лица, получившего сертификат;

ж) копия документов, подтверждающие рождение (усыновление), гражданство детей;

з) копии документов, подтверждающие приобретение несовершеннолетним ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего ребенка полностью дееспособным), - в случае подачи заявления о распоряжении несовершеннолетним ребенком (детьми);

и) копия свидетельства о браке, свидетельство о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства - в случае, если стороной сделки либо обязательств по приобретению или строительству жилья является супруг лица, получившего сертификат, либо если строительство или ремонт объекта индивидуального строительства осуществляется супругом лица, получившего сертификат;

к) копия документа, удостоверяющая личность супруга лица, получившего сертификат, и его регистрацию по месту жительства.

2.13.3. Запрос подписывается заявителем либо представителем заявителя, действующего в силу полномочий, основанных на оформленной в

установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности.

2.13.4. Копии документов предоставляются вместе с подлинниками либо должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.13.5. Запросы, указанные в приложении №5, №8 к настоящему Административному регламенту, с приложениями могут быть поданы заявителем через ГАУ «МФЦ РС(Я)». Положения о предоставлении государственной услуги на базе ГАУ «МФЦ РС(Я)» вступают в силу после заключения соглашения о взаимодействии (дополнительного соглашения), предусматривающего предоставление данной государственной услуги на базе ГАУ «МФЦ РС(Я)». В случае подачи запроса через ГАУ «МФЦ РС(Я)» заявитель вместе с копиями предъявляет оригиналы документов для сверки либо представляет нотариально заверенные копии.

2.13.6. Запрос, указанный в приложениях №5, №8 к настоящему Административному регламенту, с приложениями может быть направлен заявителем в Управление посредством почтовой связи. В случае направления запроса с полным комплектом документов посредством почтовой связи в Управление копии документов должны быть нотариально заверены.

2.13.7. Запрос, указанный в приложениях №5, №8 к настоящему Административному регламенту, с приложениями может быть подан заявителем в электронной форме посредством заполнения электронной формы запроса с использованием ЕПГУ и/или РПГУ.

2.13.8. Управление не вправе требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении Министерства, Управления, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), за исключением документов, включенных в перечень документов, установленный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственной услуги. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Управление по собственной инициативе;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации,

предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Управления, государственного служащего, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Управления, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.14.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) предоставление неполного пакета документов, необходимых для оказания государственной услуги;

б) отсутствие доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя, в случае подачи запроса представителем;

в) 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);

г) 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 запроса в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ;

д) представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу.

2.14.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса и документов, с учётом категорий (признаков) заявителя, приведён в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

## **2.15. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги**

2.15.1. Основанием для приостановления выдачи сертификата на республиканский материнский капитал «Семья» является непоступление сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, при этом срок принятия решения о предоставлении государственной услуги приостанавливается на 10 календарных дней.

## **2.16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги**

2.16.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствия права на получение материнского капитала в соответствии с Законом Республики Саха (Якутия) от 16 июня 2011 г. 952-З № 803-IV «О республиканском материнском капитале «Семья»;

2) прекращения права на получение материнского капитала по основаниям, установленным частями 3, 4 и 6 статьи 2 Закона Республики Саха (Якутия) от 16 июня 2011 г. 952-З № 803-IV «О республиканском материнском капитале «Семья»;

3) представления недостоверных сведений, в том числе сведений об очередности рождения (усыновления) и (или) о гражданстве ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникает право на получение материнского капитала;

4) прекращение права на материнский капитал по основаниям, установленным частями 3, 4 и 6 статьи 2 Закона Республики Саха (Якутия) от 16 июня 2011 года 952-З № 803-IV «О республиканском материнском капитале «Семья»;

5) указание в заявлении о распоряжении средствами материнского капитала направления использования средств (части средств) материнского капитала, не предусмотренного частью 3 статьи 6 Закона Республики Саха (Якутия) от 16.06.2011 952-3 N 803-IV «О республиканском материнском капитале «Семья»;

6) указание в заявлении о распоряжении средствами материнского капитала суммы (ее частей в совокупности), превышающей полный объем средств материнского капитала, распорядиться которым вправе лицо, подавшее заявление о распоряжении;

7) отобрание ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский капитал, у лица, указанного установленными частями 3, 4 и 6 статьи 2 Закона Республики Саха (Якутия) от 16 июня 2011 года 952-3 N 803-IV «О республиканском материнском капитале «Семья» и также по статье 77 Семейного кодекса Российской Федерации (на период отобрания ребенка).

## **2.17. Отказ заявителя от предоставления государственной услуги**

2.17.1. Заявитель имеет право отказаться от предоставления государственной услуги до принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

2.17.2. Заявление об отказе в предоставлении государственной услуги представляется в произвольной форме от заявителя в Управление.

2.17.3. Заявление об отказе в предоставлении государственной услуги подлежит регистрации не позднее дня, следующего за днем поступления в Управление в порядке делопроизводства.

В случае поступления заявления о прекращении предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 2.13.6 настоящего Административного регламента, рассмотрение запроса осуществляется исходя из даты приема почтового отправления оператором почтовой связи.

2.17.4. Срок рассмотрения заявления о прекращении предоставления государственной услуги составляет не более 1 календарного дня со дня регистрации в Управлении.

2.17.5. К запросу об отказе в предоставлении государственной услуги прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с запросом обращается представитель заявителя (заявителей).

2.17.6. Основанием для отказа в приеме запроса об отказе в предоставлении государственной услуги является, если заявление об отказе в предоставлении государственной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.17.7. Отказ в приеме запроса об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в течение 1 календарного дня с момента принятия решения

специалистом Управления заявителю в порядке, предусмотренном пунктом 2.13.6 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, или в порядке, предусмотренном подпунктом 2.13.5 настоящего Административного регламента, через ГАУ «МФЦ РС(Я)», либо предусмотренном подпунктом 2.13.4 настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ и/или РПГУ в личный кабинет.

2.17.8. Основанием для отказа в прекращении предоставления государственной услуги является принятое решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

2.17.9. Запрос об отказе в предоставлении государственной услуги рассматривается специалистом Управления, по результатам рассмотрения принимается решение о прекращении предоставления государственной услуги, подписанный руководителем Управления.

2.17.10. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с полным пакетом документов направляется в течение 1 календарного дня с момента принятия решения специалистом Управления заявителю в порядке, предусмотренном пунктом 2.13.6 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, либо в порядке, предусмотренном пунктом 2.13.5 настоящего Административного регламента, через ГАУ «МФЦ РС(Я)», либо предусмотренном подпунктом 2.13.7 настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ и/или РПГУ в личный кабинет.

2.17.11. Срок предоставления государственной услуги, указанный в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, прекращается в день принятия решения о прекращении предоставления государственной услуги.

2.17.12. Прекращение предоставления государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

## **2.18. Порядок исправления допущенных опечаток в результате предоставления государственной услуги**

2.18.1. В случае выявления опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Управление с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту.

2.18.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги с приложениями может быть подано заявителем в ГАУ «МФЦ РС(Я)».

2.18.3. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги подлежит регистрации в течение 1 календарного дня, со дня его поступления в Управление.

2.18.4. Срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги составляет 3 календарных дня со дня его регистрации в Управление.

2.18.5. К заявлению прилагается следующие документы:

- 1) копия документа, удостоверяющая личность заявителя;
- 2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия)

представителя заявителя.

2.18.6. Специалист Управление в течение 5 календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги, устраняет выявленные опечатки (ошибки) в результате предоставления государственной услуги либо принимает решение об отказе во внесении исправлений.

2.18.7. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления государственной услуги Управление осуществляет замену указанных результата предоставления государственной услуги в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок в результате предоставления государственной услуги.

2.18.8. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в результате предоставления государственной услуги Управление письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок в результате государственной услуги.

### **3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

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

3.1.1. Варианты предоставления государственной услуги:

1) вариант 1: выдача сертификата на республиканский материнский капитала «Семья»;

2) вариант 2: распоряжение средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Улучшение жилищных условий, а также на ремонт жилья» на оплату приобретаемого на основании договора купли-продажи жилого помещения или договора долевого участия в строительстве жилого помещения путем безналичного перечисления на счет физического лица (юридического лица), осуществляющего отчуждение жилого помещения;

3) вариант 3: распоряжение средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Улучшение жилищных условий, а также на ремонт жилья» на оплату работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства;

4) вариант 4: распоряжение средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Улучшение жилищных условий, а также на ремонт жилья» на погашение долга и (или) уплату процентов по кредитам или займам (включая ипотечные) на приобретение жилья;

5) вариант 5: распоряжение средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Улучшение жилищных

условий, а также на ремонт жилья» на оплату первоначального взноса при получении кредитов или займов (включая ипотечные) на приобретение или строительство жилья;

6) вариант 6: распоряжение средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Улучшение жилищных условий, а также на ремонт жилья» на компенсацию затрат, понесенных за ремонт жилого помещения до 1 декабря 2025 года;

7) вариант 7: распоряжение средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Улучшение жилищных условий, а также на ремонт жилья» на оплату заключенных договоров оказания услуг и на приобретение строительных материалов на ремонт жилого помещения;

8) вариант 8: распоряжение средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Получение образования ребенком (детьми)» на оплату платных образовательных услуг по очной форме обучения, предоставляемых образовательной организацией;

9) вариант 9: распоряжение средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Оказание ребенку (детям) высокотехнологичной медицинской помощи, медицинской реабилитации и санаторно-курортного лечения ребенка (детей), в том числе за пределами Республики Саха (Якутия), включая оплату проезда ребенка (детей) и сопровождающего его (их) лица» на компенсацию расходов, связанных с оказанием ребенку (детям) высокотехнологичной медицинской помощи, включая оплату проезда ребенка (детей) и сопровождающего его (их) лица;

10) вариант 10: распоряжение средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Оказание ребенку (детям) высокотехнологичной медицинской помощи, медицинской реабилитации и санаторно-курортного лечения ребенка (детей), в том числе за пределами Республики Саха (Якутия), включая оплату проезда ребенка (детей) и сопровождающего его (их) лица» на компенсацию расходов, связанных с медицинской реабилитацией ребенка (детей) в медицинских учреждениях, включая оплату проезда ребенка (детей) и сопровождающего его (их) лица;

11) вариант 11: распоряжение средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Оказание ребенку (детям) высокотехнологичной медицинской помощи, медицинской реабилитации и санаторно-курортного лечения ребенка (детей), в том числе за пределами Республики Саха (Якутия), включая оплату проезда ребенка (детей) и сопровождающего его (их) лица» на компенсацию расходов санаторно-курортного лечения ребенка (детей), включая оплату проезда ребенка (детей) и сопровождающего его (их) лица;

12) вариант 12: распоряжение средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Приобретение транспортного средства» на приобретение транспортного средства;

13) вариант 13: распоряжение средствами (частью средств)

республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Приобретение транспортного средства» на компенсацию стоимости приобретенного до 1 декабря 2025 года транспортного средства;

14) вариант 14: распоряжение средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Развитие личного подсобного хозяйства, в том числе на приобретение сельскохозяйственной техники» на компенсацию стоимости приобретенных до 1 декабря 2025 года и на приобретение следующих сельскохозяйственных животных и птиц;

15) вариант 15: распоряжение средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Развитие личного подсобного хозяйства, в том числе на приобретение сельскохозяйственной техники» на приобретение тракторов и сельскохозяйственных машин в соответствии с «ОК 034-2014 (КПЕС 2008). Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности»;

16) вариант 16: распоряжение средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Подключение индивидуального жилого дома к сетям инженерно-технического обеспечения (газоснабжение, электроснабжение, теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение) и приобретение необходимого для этих целей оборудования»;

17) вариант 17: распоряжение средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Приобретение по договору купли-продажи земельного участка для строительства индивидуального жилого дома»;

18) вариант 18: распоряжение средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Оказание ребенку (детям) стоматологических и ортодонтических услуг».

### **3.2. Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.2.1. В рамках предоставления государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием и регистрация запроса и необходимых документов;
- 3) формирования и направления межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) рассмотрение документов;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 6) уведомление и выдача результата предоставления государственной услуги.

### **3.3. Порядок осуществления административных**

### процедур (действий) в электронной форме

3.3.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме посредством РПГУ включает в себя следующие административные процедуры (действия):

а) профилирование заявителя;

б) прием и регистрация запроса и документов (сверка данных, содержащихся в направленных посредством ЕПГУ/РПГУ документах, с данными, указанными в запросе, направление заявителю электронного уведомления о получении запроса);

в) межведомственное информационное взаимодействие с органами государственной и муниципальной власти, для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных органов, для получения информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги;

г) направление заявителю уведомления о принятом решении в предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.2. Описание административных процедур, совершаемых в электронной форме посредством ЕПГУ и/или РПГУ, содержатся в пунктах 3.5. - 3.16 настоящего Административного регламента.

3.3.3. Основанием для начала предоставления государственной услуги в электронной форме является прием и регистрация Управлением запроса, поданного в электронной форме посредством ЕПГУ и/или РПГУ, а также приложенных необходимых для предоставления государственной услуги электронных образов документов.

К запросу, поданному в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ, должны быть приложены электронные образы документов. Электронный образ документа должен обеспечивать визуальную идентичность его бумажному оригиналу. Качество представленных электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочесть текст документа и распознать его реквизиты.

При обращении в электронной форме заявитель обязан указать способ получения результата государственной услуги:

- личное получение;

- почтовое отправление;

- отправление на «Личный кабинет» ЕПГУ и/или РПГУ.

Возможность получения результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления государственной услуги (в случае, если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

3.3.4. Управление обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на

бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Республики Саха (Якутия) и принимаемыми в соответствии с ними актами высших исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия).

3.3.5. 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.

3.3.6. При формировании запроса обеспечивается:

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

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за государственными 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.

3.3.7. Заявитель вправе совершать следующие действия:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- запись на прием в Управление, предоставляющий государственную услугу и другие организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, ГАУ «МФЦ РС(Я)»;

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

- оплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством

Российской Федерации (в данном случае не предусматривает, государственная услуга предоставляется бесплатно);

- получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

- получение результата предоставления государственной услуги;

- осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий)

Управления, предоставляющего государственной услуги.

3.3.8. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

- а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

- б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Управлением, в ГАУ «МФЦ РС(Я)»;

- в) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### **3.4. Порядок осуществления приема запроса и документов в случае подачи запроса через ГАУ «МФЦ РС(Я)»**

3.4.1. Запрос и документы представляются заявителем в ГАУ «МФЦ РС(Я)».

3.4.2. Запрос подаётся согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.4.3. Состав запроса и документов в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанного запроса и документов приведён в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.4.4. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с запросом в ГАУ «МФЦ РС(Я)» (по принципу экстерриториальности), в ЕПГУ и/или РПГУ или по почтовому направлению, способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, за предоставлением государственной услуги.

3.4.5. При приёме и рассмотрении документов специалист ГАУ «МФЦ РС(Я)» устанавливает личность заявителя, цель обращения согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту и проверяет отсутствие оснований, указанных в пункте 2.14.1 настоящего Административного регламента.

3.4.6. Если заявитель не может представить документы, удостоверяющие его личность и (или) права действовать от имени заявителя непосредственно в момент обращения в ГАУ «МФЦ РС(Я)», то специалист ГАУ «МФЦ РС(Я)» прекращает приём документов.

3.4.7. Запрос подписывается заявителем либо его представителем в присутствии специалиста ГАУ «МФЦ РС(Я)».

3.4.8. Принятый ГАУ «МФЦ РС(Я)» запрос и документы направляются в Управление в течение 1 календарного дня со дня подачи запроса и документов в ГАУ «МФЦ РС(Я)».

### **3.5. Административная процедура профилирования заявителя**

3.5.1. Профилирование заявителя осуществляется:

- ГАУ «МФЦ РС(Я)» при подаче запроса через ГАУ «МФЦ РС(Я)»;
- Управлением в случае подачи запроса через ЕПГУ и/или РПГУ или почтовое направление.

3.5.2. Определение категории (признаков) заявителя в соответствии с приложением №2 к настоящему Административному регламенту производится:

1) при подаче запроса через ГАУ «МФЦ РС(Я)» – путем устного опроса заявителя специалистом ГАУ «МФЦ РС(Я)»;

2) при подаче запроса через ЕПГУ и/или РПГУ – путем проверки электронной формы запроса на ЕПГУ и/или РПГУ специалистом Управления;

3) при подаче запроса через почтовое направление – путем рассмотрения специалистом Управления вложенных документов вместе с запросом.

3.5.3. После получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяются перечень комбинаций значения признаков в соответствии с приложением №2 к настоящему Административному регламенту, каждая из которых соответствует одному из вариантов.

3.5.4. Определение категории (признаков) заявителя в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту производится путём устного опроса заявителя;

3.5.5. После получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется перечень комбинаций значений признаков в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту, каждая из которых соответствует одному из вариантов.

## **ВАРИАНТ 1**

### **3.6. Административная процедура приема и регистрации запроса и необходимых документов**

3.6.1. Состав запроса и документов в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанного запроса и документов приведён в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.6.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление от лиц, указанных в пунктах 1.2.1, 1.2.2. настоящего Административного регламента, запроса и документов, указанных в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, которые могут быть представлены заявителем через ГАУ «МФЦ РС(Я)», в ЕПГУ и/или РПГУ либо почтовым направлением.

Запрос и документы, представляемые в форме электронных документов, подписываются в установленном порядке.

3.6.3. Перечень административных действий, которые осуществляет специалист Управления:

1) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в запросе;

2) проверяет комплектность документов на наличие полного перечня документов, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах, отсутствие оснований, указанных в пункте 2.14.1 настоящего Административного регламента;

3) регистрирует запрос в ГИС РС(Я) АС «АСП» Управления о заявителе, аккуратно и внимательно заполняет поля, корректно вводит персональные данные в персональную карточку учета граждан.

3.6.4. Для возврата запроса в ГАУ «МФЦ РС(Я)» либо почтовым отправлением или ЕПГУ и/или РПГУ специалист, ответственный за прием документов, осуществляет подготовку, визирование, подписание и отправку письма, в котором указывается причина отказа.

3.6.5. В случае наличия оснований для отказа в приеме сведений, предусмотренных пунктом 2.14.1 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, осуществляет возврат запроса с приложением документов заявителю при обращении через ЕПГУ и/или РПГУ, отказ в приеме документов подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления и направляется в форме электронного документа в виде сообщения в личный кабинет заявителя.

3.6.6. Критериями принятия решения о выполнении административной процедуры являются соответствие документов, приложенных к запросу, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов:

а) предоставление достоверной или полной информации;

б) предоставление полного пакета документов, необходимых для оказания государственной услуги;

в) наличие у заявителя прав на получение государственной услуги;

г) наличие доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя, в случае подачи запроса представителем;

д) представление заявителем документов, оформленных 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);

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

ж) представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не утратили силу.

3.6.7. Результатом административной процедуры является приём и регистрация запроса и документов.

3.6.8. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запроса в электронном реестре делопроизводства Управления с присвоением ему номера и даты либо регистрация решения об отказе в приёме запроса.

3.6.9. Срок выполнения административной процедуры составляет 1 календарный день со дня обращения заявителя посредством почтового направления и/или ЕПГУ и/или РПГУ.

### **3.7. Административная процедура формирования и направления межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги**

3.7.1. Основанием для направления межведомственных запросов для получения информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги, является регистрация запроса.

3.7.2. В целях принятия решения Управление запрашивает в соответствующих органах следующие сведения:

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:	Наименование органа государственной и муниципальной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:
Сведения, подтверждающие рождение (усыновление) детей; Сведения о смерти ребенка; Сведения о родителях ребенка.	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния; Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении РФ)
СНИЛС	СФР (Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)
Сведения об установлении факта проживания на территории Республики Саха (Якутия) в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории Республики Саха (Якутия)	МВД России (ведомственная информационная система)
Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком; Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав;	СФР (Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)

<p>Сведения об отмене ограничения родительских прав; Сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью; Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным</p>	
<p>Сведения о документах, подтверждающих смерть женщины, родившей (усыновившей) ребенка (детей), объявление ее умершей, признание ее судом недееспособной, ограниченно дееспособной, ограничение ее судом в родительских правах, лишение ее родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло указанное право, совершение ею в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, а также в случае отмены усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на получение материнского капитала, - для лиц, указанных в части 3 статьи 2 Закона Республики Саха (Якутия) от 16 июня 2011 г. 952-3 № 803-IV «О республиканском материнском капитале «Семья»;</p> <p>Сведения, подтверждающие смерть родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя), объявление умершими родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя), признание их недееспособными, ограниченно дееспособными, ограничение родителей или единственного родителя в родительских правах, лишение их родительских прав, совершение родителями (усыновителями) в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, - для лиц (их законных представителей или доверенных лиц), указанных в части 5 статьи 2 Закона Республики Саха (Якутия) от 16 июня 2011 г. 952-3 № 803-IV «О республиканском материнском капитале «Семья»</p>	<p>ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния; Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении РФ)</p>

3.7.3. Направление межведомственного запроса осуществляется:

1) по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия;

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

3.7.4. Межведомственный запрос направляется не позднее следующего календарного дня после регистрации запроса.

3.7.5. Межведомственный запрос с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия подписывается электронной подписью должностного лица Управления.

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

3.7.7. Органы и организации, указанные в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, обязаны рассмотреть межведомственные запросы Управления и направить ответ в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня их поступления в такие органы и организации.

3.7.2. Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса является необходимость получения сведений согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

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

3.7.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация поступившего ответа на межведомственный запрос в ГИС РС(Я) АС «АСП».

3.7.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней со дня следующего за днём регистрации запроса.

3.7.11. В случае непоступления сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, срок принятия решения о выдаче сертификата на республиканский материнский капитал «Семья» приостанавливается на 10 календарных дней.

### **3.8. Административная процедура рассмотрения документов**

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие у Управления полного комплекта документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.8.2. Уполномоченный специалист Управления выполняет следующие действия при поступлении заявления:

- проверка сведений полученных посредством межведомственного взаимодействия;

- подготовка сведений и документов.

После подписания соответствующего решения, решение регистрируется в порядке делопроизводства с присвоением ему номера и даты.

3.8.3. Уполномоченный специалист Управления осуществляет проверку представленных заявителем документов на предмет соответствия уведомления и документов, приложенных к заявлению, требованиям законодательства Российской Федерации, а также отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 2.16.1 настоящего Административного регламента.

3.8.4. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие документов, приложенных к заявлению, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов и отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 2.16.1 настоящего Административного регламента.

3.8.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление запроса для принятия соответствующего решения по государственной услуге.

3.8.6. Способом фиксации результата административной процедуры является направление запроса для принятия соответствующего решения по государственной услуге.

3.8.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 календарный день.

### **3.9. Административная процедура принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта с межведомственными сведениями документов на заявителя в Управления.

3.9.2. Уполномоченный специалист Управления выполняет следующие действия:

- проверка предоставленных заявителем сведений;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги по итогам проверки;

- подготовка и проверка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.9.3. Подготовка проекта соответствующего решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется специалистом Управления и согласовывается с руководителем структурного подразделения и/или заместителем руководителя Управления.

3.9.4. После подписания соответствующего решения решение регистрируется в порядке делопроизводства с присвоением ему номера и даты.

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

1) наличие права на получение материнского капитала в соответствии с Законом Республики Саха (Якутия) от 16 июня 2011 г. 952-3 № 803-IV «О республиканском материнском капитале «Семья»;

2) отсутствие факта о прекращении права на получение материнского капитала по основаниям, установленным частями 3, 4 и 6 статьи 2 Закона Республики Саха (Якутия) от 16 июня 2011 г. 952-3 № 803-IV «О республиканском материнском капитале «Семья»;

3) представления достоверных сведений, в том числе сведений об очередности рождения (усыновления) и (или) о гражданстве ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникает право на получение материнского капитала.

3.9.6. Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче сертификата либо отказ в выдаче сертификата на республиканский материнский капитал «Семья».

3.9.7. Способом фиксации выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и регистрация его в ГИС РС(Я) АС «АСП».

3.9.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня со дня поступления в Управление полного комплекта документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

### **3.10. Административная процедура уведомления и выдачи результата предоставления государственной услуги**

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление результата государственной услуги специалисту Управления, ответственного за выдачу результата.

3.10.2. Специалист Управления, ответственный за выдачу результата, выполняет следующие административные действия:

- регистрирует результат в ГИС РС(Я) АС «АСП» Управления;
- направляет результат в ГАУ «МФЦ РС(Я)»;
- направляет результат случае обращения почтовым отправлением и/или ЕПГУ/РПГУ.

3.10.3. В случае подачи запроса через ГАУ «МФЦ РС(Я)» результат предоставления государственной услуги в форме уведомления направляется специалистом Управления в ГАУ «МФЦ РС(Я)» для выдачи заявителю.

3.10.4. В случае подачи запроса через почтовое направление результат предоставления государственной услуги в форме уведомления направляется специалистом Управления через почтовое направление для выдачи заявителю.

3.10.5. В случае подачи запроса через ЕПГУ/РПГУ результат предоставления государственной услуги в форме уведомления направляется специалистом Управления в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ для выдачи заявителю.

3.10.6. Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления государственной услуги в форме уведомления в соответствии с приложениями №6, №7 к настоящему Административному регламенту.

3.10.7. Результат предоставления государственной услуги в форме уведомления направляется Управлением в ГАУ «МФЦ РС(Я)» для выдачи заявителю.

3.10.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней со дня следующего, за днём принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

**ВАРИАНТ 2, ВАРИАНТ 3, ВАРИАНТ 4, ВАРИАНТ 5, ВАРИАНТ 6,  
ВАРИАНТ 7, ВАРИАНТ 8, ВАРИАНТ 9, ВАРИАНТ 10, ВАРИАНТ 11,  
ВАРИАНТ 12, ВАРИАНТ 13, ВАРИАНТ 14, ВАРИАНТ 15, ВАРИАНТ 16,  
ВАРИАНТ 17, ВАРИАНТ 18**

**3.11. Административная процедура приема и регистрации запроса и документов**

3.11.1. Состав запроса и документов в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанного запроса и документов приведён в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.11.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление от лиц, указанных в приложении №3 к настоящему Административному регламенту Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6, запроса и документов, указанных в приложении 3 к настоящему Административному регламенту, которые могут быть представлены заявителем через ГАУ «МФЦ РС(Я)», в ЕПГУ и/или РПГУ либо почтовым направлением.

Запрос и документы, представляемые в форме электронных документов, подписываются в установленном порядке.

3.11.3. Перечень административных действий, которые осуществляет специалист Управления:

- 1) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в запросе;
- 2) проверяет комплектность документов на наличие полного перечня документов, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах, отсутствие оснований, указанных в пункте 2.14.1 настоящего Административного регламента;

3) регистрирует запрос в ГИС РС(Я) АС «АСП» Управления о заявителе, аккуратно и внимательно заполняет поля, корректно вводит персональные данные в персональную карточку учета граждан.

3.11.4. Для возврата запроса в ГАУ «МФЦ РС(Я)» либо почтовым отправлением или ЕПГУ и/или РПГУ специалист, ответственный за прием документов, осуществляет подготовку, визирование, подписание и отправку письма, в котором указывается причина отказа.

3.11.5. В случае наличия оснований для отказа в приеме сведений, предусмотренных пунктом 2.14.1 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, осуществляет возврат запроса с приложением документов заявителю при обращении через ЕПГУ и/или РПГУ, отказ в приеме документов подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления и направляется в форме электронного документа в виде сообщения в личный кабинет заявителя.

3.11.6. Критериями принятия решения о выполнении административной процедуры являются соответствие документов, приложенных к запросу, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов:

- а) предоставление достоверной или полной информации;
- б) предоставление полного пакета документов, необходимых для оказания государственной услуги;
- в) наличие у заявителя прав на получение государственной услуги;
- г) наличие доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя, в случае подачи запроса представителем;
- д) представление заявителем документов, оформленных 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);
- е) представленные электронные образы документов доступны для прочтения, не пригодные для восприятия с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах, в случае подачи запроса в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ;
- ж) представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не утратили силу.

3.11.7. Результатом административной процедуры является приём и регистрация запроса и документов.

3.11.8. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запроса в ГИС РС(Я) АС «АСП» Управления с присвоением ему номера и даты либо регистрация решения об отказе в приёме запроса.

3.11.9. Срок выполнения административной процедуры составляет 1 календарный день со дня обращения заявителя посредством почтового направления и/или ЕПГУ и/или РПГУ.

### 3.12. Административная процедура формирования и направления межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги

3.12.1. Основанием для направления межведомственных запросов для получения информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги, является регистрация запроса.

3.12.2. Направление межведомственного запроса осуществляется:

1) по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия;

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

3.12.3. В целях принятия решения Управление запрашивает в соответствующих органах следующие сведения:

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:	Наименование органа государственной и муниципальной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:
<p>Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком;</p> <p>Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав;</p> <p>Сведения об отмене ограничения родительских прав;</p> <p>Сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;</p> <p>Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным</p>	<p>СФР (Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)</p>
<p>Сведения из выписки постановления врачебной комиссии (ВК) медицинской организации о необходимости оказания реабилитационной помощи</p>	<p>СФР (федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр инвалидов»)</p>
<p>Сведения о документах, подтверждающих смерть женщины, родившей (усыновившей) ребенка (детей), объявление ее умершей, признание ее судом недееспособной, ограниченно дееспособной, ограничение ее судом в родительских правах, лишение ее родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло указанное право, совершение ею в отношении ребенка (детей) умышленного преступления,</p>	<p>ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния; Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении РФ)</p>

<p>относящегося к преступлениям против личности, а также в случае отмены усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на получение материнского капитала, - для лиц, указанных в части 3 статьи 2 Закона Республики Саха (Якутия) от 16 июня 2011 г. 952-3 № 803-IV «О республиканском материнском капитале «Семья»;</p> <p>Сведения, подтверждающие смерть родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя), объявление умершими родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя), признание их недееспособными, ограниченно дееспособными, ограничение родителей или единственного родителя в родительских правах, лишение их родительских прав, совершение родителями (усыновителями) в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, - для лиц (их законных представителей или доверенных лиц), указанных в части 5 статьи 2 Закона Республики Саха (Якутия) от 16 июня 2011 г. 952-3 № 803-IV «О республиканском материнском капитале «Семья»</p>	
Сведения о разрешении на строительство	ОМСУ
<p>Сведения на право осуществления образовательной деятельности;</p> <p>Сведения о государственной аккредитации негосударственной образовательной организации (за исключением дошкольной образовательной организации, образовательной организации дополнительного образования)</p>	<p>Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Сводный реестр лицензий Рособрназора)</p>
Сведения о свидетельстве регистрации транспортного средства физического лица (юридического лица);	<p>МВД России (ведомственная информационная система)</p>
Сведения из ЕГРН, удостоверяющая государственную регистрацию возникновения или перехода прав на недвижимое имущество, земельный участок	ППК «Роскадастр»
Сведения о лицензии медицинской организации	<p>Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения (Единый реестр лицензий Росздравнадзора)</p>

3.12.4. Межведомственный запрос направляется не позднее следующего календарного дня после регистрации запроса.

3.12.5. Межведомственный запрос с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия подписывается электронной подписью должностного лица Управления.

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

3.12.7. Органы и организации, указанные в приложении №3 к настоящему Административному регламенту, обязаны рассмотреть межведомственные запросы Управления и направить ответ в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня их поступления в такие органы и организации.

3.12.8. Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса является необходимость получения сведений согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

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

3.12.10. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация поступившего ответа на межведомственный запрос в ГИС РС(Я) АС «АСП».

3.12.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней со дня следующего за днём регистрации запроса.

### **3.13. Административная процедура рассмотрения документов**

3.13.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие у Управления полного комплекта документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.13.2. Уполномоченный специалист Управления выполняет следующие действия при поступлении заявления:

- проверка сведений полученных посредством межведомственного взаимодействия;
- подготовка сведений и документов.

После подписания соответствующего решения, решение регистрируется в порядке делопроизводства с присвоением ему номера и даты.

3.13.3. Уполномоченный специалист Управления осуществляет проверку представленных заявителем документов на предмет соответствия уведомления и документов, приложенных к заявлению, требованиям законодательства Российской Федерации, а также отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 2.16.1 настоящего Административного регламента.

3.13.4. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие документов, приложенных к заявлению, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов и отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 2.16.1 настоящего Административного регламента.

3.13.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление запроса для принятия соответствующего решения по государственной услуге.

3.13.6. Способом фиксации результата административной процедуры является направление запроса для принятия соответствующего решения по государственной услуге.

3.13.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 календарных дня.

### **3.14. Административная процедура принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.14.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта с межведомственными сведениями документов на заявителя в Управления.

3.14.2. Уполномоченный специалист Управления выполняет следующие действия:

- проверка предоставленных заявителем сведений;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги по итогам проверки;
- подготовка и проверка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.14.3. Подготовка проекта соответствующего решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется специалистом Управления и согласовывается с руководителем структурного подразделения и/или заместителем руководителя Управления.

3.14.4. После подписания соответствующего решения решение регистрируется в порядке делопроизводства с присвоением ему номера и даты.

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

- 1) отсутствие факта о прекращении права на материнский капитал по основаниям, установленным частями 3, 4 и 6 статьи 2 Закона Республики Саха (Якутия) от 16 июня 2011 года 952-3 № 803-IV «О республиканском материнском капитале «Семья»;

2) указание в заявлении о распоряжении средствами материнского капитала направления использования средств (части средств) материнского капитала, предусмотренного частью 3 статьи 6 Закона Республики Саха (Якутия) от 16.06.2011 952-3 N 803-IV «О республиканском материнском капитале «Семья»;

3) указание в заявлении о распоряжении средствами материнского капитала суммы (ее частей в совокупности), не превышающей полный объем средств материнского капитала, распорядиться которым вправе лицо, подавшее заявление о распоряжении;

4) отсутствие факта об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский капитал, у лица, указанного установленными частями 3, 4 и 6 статьи 2 Закона Республики Саха (Якутия) от 16 июня 2011 года 952-3 N 803-IV «О республиканском материнском капитале «Семья» и также по статье 77 Семейного кодекса Российской Федерации (на период отобрания ребенка).

3.14.6. Результатом административной процедуры является принятие решения о распоряжении средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» либо об отказе в распоряжении средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» .

3.14.7. Способом фиксации выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и регистрация его в ГИС РС(Я) АС «АСП».

3.14.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 22 календарных дня со дня следующего за днём поступления в Управление полного комплекта документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

### **3.15. Административная процедура уведомления и выдачи результата предоставления государственной услуги**

3.15.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление результата государственной услуги специалисту Управления, ответственного за выдачу результата.

3.15.2. Специалист Управления, ответственный за выдачу результата, выполняет следующие административные действия:

- регистрирует результат в ГИС РС(Я) АС «АСП» Управления;
- направляет результат в ГАУ «МФЦ РС(Я)»;
- направляет результат случае обращения почтовым отправлением и/или ЕПГУ/РПГУ.

3.15.3. В случае подачи запроса через ГАУ «МФЦ РС(Я)» результат предоставления государственной услуги в форме уведомления направляется специалистом Управления в ГАУ «МФЦ РС(Я)» для выдачи заявителю.

3.15.4. В случае подачи запроса через почтовое направление результат предоставления государственной услуги в форме уведомления направляется специалистом Управления через почтовое направление для выдачи заявителю.

3.15.5. В случае подачи запроса через ЕПГУ/РПГУ результат предоставления государственной услуги в форме уведомления направляется специалистом Управления в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ для выдачи заявителю.

3.15.6. Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления государственной услуги в форме уведомления в соответствии с приложениями №9, №10 к настоящему Административному регламенту.

3.15.7. Результат предоставления государственной услуги в форме уведомления направляется Управлением в ГАУ «МФЦ РС(Я)» для выдачи заявителю.

3.15.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня со дня следующего, за днём принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

## **4. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя**

4.1.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя осуществляется путём направления уведомлений в личный кабинет заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ.

### **4.2. Порядок направления сведений о ходе предоставления государственной услуги**

4.2.1. После регистрации Управлением запроса, поданного заявителем, на РПГУ Управление направляется статус «заявление (запрос) зарегистрировано» и следующая информация:

1) уникальный реестровый номер государственной услуги из федерального реестра;

2) наименование и адрес местонахождения либо уникальный реестровый номер из федерального реестра Управления, ГАУ «МФЦ РС(Я)», принявших запрос о предоставлении государственной услуги, а также предоставляющих государственную услугу;

3) номер и дата регистрации запроса о предоставлении государственной услуги в Управлении, ГАУ «МФЦ РС(Я)», принявших заявление запрос о предоставлении государственной услуги, а также предоставляющих государственную услугу;

4) идентификаторы заявителя.

4.2.2. Управлением на ЕПГУ и/или РПГУ направляются следующие идентификаторы заявителя: фамилия, имя, отчество (при наличии) и СНИЛС,

или фамилия, имя, отчество (при наличии) и серия, номер основного документа, удостоверяющего личность, или дата рождения и СНИЛС, или идентификатор учетной записи физического лица в ЕСИА, или номер записи единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации.

4.2.3. При направлении на ЕПГУ и/или РПГУ сведений о ходе предоставления государственной услуги, результатов предоставления государственной услуги, в отношении которой ранее уже направлялись статус «заявление (запрос) зарегистрировано» Управлением предоставляется также соответствующий единый номер заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги.

4.2.4. В составе сведений о ходе предоставления государственной услуги направляются статусы о ходе предоставления государственной услуги, установленные пунктом 4.2.3 Административного регламента.

4.2.5. В личном кабинете заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ размещаются статусы о ходе предоставления государственной услуги, соответствующие установленным Административным регламентом административным процедурам предоставления государственной услуги. К видам статусов о ходе предоставления государственной услуги, которые могут быть размещены в личном кабинете заявителя на едином портале, относятся:

- 1) заявление (запрос) зарегистрировано;
- 2) заявление (запрос) возвращено без рассмотрения;
- 3) предоставление государственной услуги прекращено;
- 4) государственной услуга предоставлена;
- 5) в предоставлении государственной услуги отказано.

4.2.6. Управлением направляется для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ вместе со статусом «услуга предоставлена» результат предоставления государственной услуги:

а) в виде реквизитов документа на бумажном носителе, выданного заявителю по результатам предоставления государственной услуги, или реквизитов документа на бумажном носителе, связанного с результатом предоставления государственной услуги, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью Управления. Реквизиты могут содержать наименование документа, наименование Управления, выдавшего документ, дату выдачи, серию и номер документа. Исчерпывающий состав реквизитов по каждой государственной услуге, определяемый на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок предоставления соответствующей государственной услуги, должен быть предоставлен Министерством оператору ЕПГУ и/или РПГУ посредством ситуационного центра электронного правительства не позднее чем за один календарный месяц до начала направления указанных реквизитов для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ. Перечень предоставленных Министерством реквизитов по каждой государственной услуге, направляемых для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ

и/или РПГУ, размещается в федеральной государственной информационной системе «Единая система нормативной справочной информации» её оператором;

б) в виде сканированной копии документа на бумажном носителе, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сканированной копии документа на бумажном носителе, связанного с результатом предоставления государственной услуги, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью Управления.

## **5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

### **5.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистом Управления положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

5.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений руководителем структурного подразделения и/или заместителем руководителя Управления, осуществляется уполномоченным лицом Министерства, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

5.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистом Управления осуществляется руководителем структурного подразделения и/или заместителем руководителя Управления.

5.1.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается уполномоченным лицом Министерства, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

### **5.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

5.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Управлением государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) Управления.

5.2.2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения Управлением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению

государственной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Министерства на текущий год.

5.2.3. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается уполномоченным лицом Министерства, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

5.2.4. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 3 года.

5.2.5. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги Управлением осуществляются структурным подразделением Министерства, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными лицом Управления на основании соответствующих ведомственных нормативных правовых актов. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности.

5.2.6. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

5.2.7. Внеплановые проверки Управления по вопросу предоставления государственной услуги проводит уполномоченное структурное подразделение Министерства на основании жалоб заинтересованных лиц и по результатам проверки составляет акты с указанием выявленных нарушений.

### **5.3. Ответственность работников Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

5.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность специалистов Управления за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления государственной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

### **5.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

5.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

5.4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению государственной услуги осуществляется специалистом Управления, ответственными за организацию работы по исполнению государственной услуги.

5.4.3. Специалист Управления, ответственный за приём запроса и документов, несет персональную ответственность за своевременное направление межведомственных запросов для получения документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги и за своевременное предоставление государственной услуги. Персональная ответственность специалистов Управления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.4.4. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководством Управления. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) специалистов Управления. По результатам этих проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.5. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании правовых актов Управления.

5.4.6. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании планов работы Управления) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

5.4.7. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги может создаваться комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде отчетов, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

## **6. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПРАВЛЕНИЯ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА УПРАВЛЕНИЯ, МФЦ, СПЕЦИАЛИСТА МФЦ**

### **6.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Управления, должностного лица Управления, ГАУ «МФЦ РС(Я)»**

6.1.1. Заявитель вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) Управления, должностного лица Управления, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий

(бездействия) ГАУ «МФЦ РС(Я)» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ РС(Я)», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия). В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ РС(Я)», возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ РС(Я)», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия);

7) отказ Управления, должностного лица Управления, ГАУ «МФЦ РС(Я)», в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ РС(Я)» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ РС(Я)», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия). В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ РС(Я)» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ РС(Я)», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ РС(Я)» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ РС(Я)», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## **6.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы**

6.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме посредством в Управление, либо направлена в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ в соответствующий государственный орган исполнительной власти, либо учредителю ГАУ «МФЦ РС(Я)».

6.2.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Управления, подаются в Министерство. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГАУ «МФЦ РС(Я)» подаются руководителю ГАУ «МФЦ РС(Я)». Жалобы на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ РС(Я)» подаются учредителю ГАУ «МФЦ РС(Я)» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Республики Саха (Якутия).

6.2.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, должностного лица Управления, руководителя Управления может быть направлена по почте, через ГАУ «МФЦ РС(Я)», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Управления, ЕПГУ и/или РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6.2.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ РС(Я)» может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ЕПГУ и/или РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6.2.5. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Управления, должностного лица Управления, ГАУ «МФЦ РС(Я)», решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица Управления, ГАУ «МФЦ РС(Я)»;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, должностного лица Управления, ГАУ «МФЦ РС(Я)». Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

### **6.3. Срок рассмотрения жалобы**

6.3.1. Жалоба, поступившая в Управление, ГАУ «МФЦ РС(Я)», учредителю ГАУ «МФЦ РС(Я)», подлежит рассмотрению в течение 15 календарных дней со дня ее регистрации.

6.3.2. В случае обжалования отказа Управления, ГАУ «МФЦ РС(Я)», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 календарных дней со дня ее регистрации.

### **6.4. Результат рассмотрения жалобы**

6.4.1. По результатам рассмотрения жалобы Управление, ГАУ «МФЦ РС(Я)», принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия);

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

6.4.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6.4.1 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6.4.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 6.3.2 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6.4.4. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 6.4.1 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

6.4.5. Споры, связанные с решениями и действиями (бездействием) должностных лиц Управления, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе исполнения государственной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4.6. Сроки обжалования, правила подведомственности и подсудности устанавливаются Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

---

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
«Предоставление республиканского материнского капитала «Семья»

**Перечень условных обозначений и сокращений**

<b>УСЛОВНЫЕ СОКРАЩЕНИЯ</b>		
№	Сокращение	Полное наименование
1	Административный регламент	Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление республиканского материнского капитала «Семья»
2	Государственная услуга	Государственная услуга «Предоставление республиканского материнского капитала «Семья»
3	Министерство	Министерство труда и социального развития Республики Саха (Якутия)
4	Управление	Управление (Комплексные центры) социальной защиты населения и труда при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)
5	ГАУ «МФЦ РС(Я)»	Государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха»
6	Специалист Министерства	Специалист Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)
7	Специалист ГАУ «МФЦ РС(Я)»	Работник ГАУ «МФЦ РС(Я)»
8	Специалист Управления	Работник Управления
9	ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <a href="http://www.gosuslugi.ru">http://www.gosuslugi.ru</a>
10	РПГУ	Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) <a href="http://www.e-yakutia.ru">www.e-yakutia.ru</a> ,
11	ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
12	СФР	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации
13	МВД России	Министерство внутренних дел России
14	ФНС России	Федеральная налоговая служба России
15	ППК «Роскадастр»	Публично-правовая компания «Роскадастр»
16	ОМСУ	Орган местного самоуправления
17	ЕГРН	Единого государственного реестра недвижимости
18	СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счёта
19	ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика
20	Запрос	Заявление о предоставлении государственной услуги
21	Заявление	Заявление об отказе от предоставления государственной услуги, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок
22	Учетное дело Заявителя	Пакет документов необходимые для предоставления государственной услуги
23	ГИС РС(Я) АС «АСП»	Государственной информационной системе Республики Саха (Якутия) Автоматизированная система «Адресная социальная помощь»

<b>УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ</b>		
№	Обозначение	Полное наименование
1	А	Идентификатор результата «Выдача сертификата на республиканский материнский капитал «Семья»

2	Б	Идентификатор результата «Распоряжение средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья»»
3	А-1	Идентификатор категории (признаков) заявителя: женщина, гражданка Российской Федерации, проживающая на территории Республики Саха (Якутия) не менее пяти лет на момент подачи заявления на выдачу сертификата, родившая (усыновившая) третьего ребенка или последующих детей начиная с 1 января 2011 года, ранее не воспользовавшихся правом на получение республиканского материнского капитала «Семья», а также родившая (усыновивших) четвертого и каждого последующего ребенка, родившегося начиная с 1 января 2025 года
4	А-2	Идентификатор категории (признаков) заявителя: мужчина, гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Республики Саха (Якутия) не менее пяти лет на момент подачи заявления на выдачу сертификата, являющийся единственным усыновителем третьего ребенка или последующих детей, ранее не воспользовавшийся правом на получение республиканского материнского капитала «Семья», если решение суда об усыновлении вступило в законную силу начиная с 1 января 2011 года, а также являющийся единственным усыновителем четвертого и каждого последующего ребенка, родившегося начиная с 1 января 2025 года
5	А-3	Идентификатор категории (признаков) заявителя: мужчина, гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Республики Саха (Якутия) не менее пяти лет на момент подачи заявления на выдачу сертификата, воспитывающий третьего ребенка или последующих детей, рожденных начиная с 1 января 2011 года, а также четвертого и каждого последующего ребенка, родившегося начиная с 1 января 2025 года, являющийся их отцом, в случае смерти женщины, не имевшей гражданства Российской Федерации, родившей указанных детей, либо объявления ее умершей
6	Б-1	Идентификатор категории (признаков) заявителя: женщина, гражданка Российской Федерации, получившая сертификат республиканского материнского капитала «Семья»
7	Б-2	Идентификатор категории (признаков) заявителя: мужчина, гражданин Российской Федерации, получивший сертификат республиканского материнского капитала «Семья»
8	Б-3	Идентификатор категории (признаков) заявителя: усыновитель ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства
9	Б-4	Идентификатор категории (признаков) заявителя: опекун (попечитель) ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным

		(недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства
10	Б-5	Идентификатор категории (признаков) заявителя: приемный родитель ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства
11	Б-6	Идентификатор категории (признаков) заявителя: совершеннолетний ребенок (дети), чьи родители получили право на республиканский материнский капитал «Семья», оставшийся (оставшиеся) без попечения родителей и находящийся (находящиеся) в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
12	ПЗ-1	Представитель заявителя по доверенности

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
«Предоставление республиканского материнского капитала «Семья»

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

№ варианта	Комбинация значений признаков	Идентификатор
1	Идентификатор результата: принятие решения о выдаче сертификата на республиканский материнский капитала «Семья» либо отказ в выдаче сертификата на республиканский материнский капитала «Семья»	СС
1.1.	Идентификатор категории (признаков) заявителя: женщина, гражданка Российской Федерации, проживающая на территории Республики Саха (Якутия) не менее пяти лет на момент подачи заявления на выдачу сертификата, родившая (усыновившая) третьего ребенка или последующих детей начиная с 1 января 2011 года, ранее не воспользовавшихся правом на получение республиканского материнского капитала «Семья», а также родившая (усыновивших) четвертого и каждого последующего ребенка, родившегося начиная с 1 января 2025 года	А-1
1.2.	Идентификатор категории (признаков) заявителя: мужчина, гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Республики Саха (Якутия) не менее пяти лет на момент подачи заявления на выдачу сертификата, являющийся единственным усыновителем третьего ребенка или последующих детей, ранее не воспользовавшийся правом на получение республиканского материнского капитала «Семья», если решение суда об усыновлении вступило в законную силу начиная с 1 января 2011 года, а также являющийся единственным усыновителем четвертого и каждого последующего ребенка, родившегося начиная с 1 января 2025 года	А-2
1.3.	Идентификатор категории (признаков) заявителя: мужчина, гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Республики Саха (Якутия) не менее пяти лет на момент подачи заявления на выдачу сертификата, воспитывающий третьего ребенка или последующих детей, рожденных начиная с 1 января 2011 года, а также четвертого и каждого последующего ребенка, родившегося начиная с 1 января 2025 года, являющийся их отцом, в случае смерти женщины, не имевшей гражданства Российской Федерации, родившей указанных детей, либо объявления ее умершей	А-3
1.2.	Представитель заявителя по доверенности	ПЗ-1
2	Идентификатор результата: принятие решения о распоряжении средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Улучшение жилищных условий, а также на ремонт жилья» на оплату приобретаемого на основании договора купли-продажи жилого помещения или договора долевого участия в строительстве жилого помещения путем безналичного перечисления на счет физического лица (юридического лица), осуществляющего отчуждение жилого помещения	РМК-1
2.1	Идентификатор категории (признаков) заявителя: женщина, гражданка Российской Федерации, получившая сертификат республиканского материнского капитала «Семья»	Б-1
2.2	Идентификатор категории (признаков) заявителя: мужчина, гражданин Российской Федерации, получивший сертификат республиканского материнского капитала «Семья»	Б-2
2.3	Идентификатор категории (признаков) заявителя: усыновитель ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или	Б-2

	по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	
2.4	Идентификатор категории (признаков) заявителя: опекун (попечитель) ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-3
2.5	Идентификатор категории (признаков) заявителя: приемный родитель ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-4
2.6	Идентификатор категории (признаков) заявителя: совершеннолетний ребенок (дети), чьи родители получили право на республиканский материнский капитал «Семья», оставшийся (оставшиеся) без попечения родителей и находящийся (находящиеся) в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Б-5
2.7	Представитель заявителя по доверенности	ПЗ-1
3	Идентификатор результата: принятие решения о распоряжении средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Улучшение жилищных условий, а также на ремонт жилья» на оплату работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства	РМК-2
3.1	Идентификатор категории (признаков) заявителя: женщина, гражданка Российской Федерации, получившая сертификат республиканского материнского капитала «Семья»	Б-1
3.2	Идентификатор категории (признаков) заявителя: мужчина, гражданин Российской Федерации, получивший сертификат республиканского материнского капитала «Семья»	Б-2
3.3	Идентификатор категории (признаков) заявителя: усыновитель ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-2
3.4	Идентификатор категории (признаков) заявителя: опекун (попечитель) ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и	Б-3

	попечительства	
3.5	Идентификатор категории (признаков) заявителя: приемный родитель ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-4
3.6	Идентификатор категории (признаков) заявителя: совершеннолетний ребенок (дети), чьи родители получили право на республиканский материнский капитал «Семья», оставшийся (оставшиеся) без попечения родителей и находящийся (находящиеся) в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Б-5
3.7	Представитель заявителя по доверенности	ПЗ-1
4	Идентификатор результата: принятие решения о распоряжении средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Улучшение жилищных условий, а также на ремонт жилья» на погашение долга и (или) уплату процентов по кредитам или займам (включая ипотечные) на приобретение жилья	РМК-3
4.1	Идентификатор категории (признаков) заявителя: женщина, гражданка Российской Федерации, получившая сертификат республиканского материнского капитала «Семья»	Б-1
4.2	Идентификатор категории (признаков) заявителя: мужчина, гражданин Российской Федерации, получивший сертификат республиканского материнского капитала «Семья»	Б-2
4.3	Идентификатор категории (признаков) заявителя: усыновитель ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-2
4.4	Идентификатор категории (признаков) заявителя: опекун (попечитель) ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-3
4.5	Идентификатор категории (признаков) заявителя: приемный родитель ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-4
4.6	Идентификатор категории (признаков) заявителя: совершеннолетний ребенок (дети), чьи родители получили право на республиканский	Б-5

	материнский капитал «Семья», оставшийся (оставшиеся) без попечения родителей и находящийся (находящиеся) в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	
4.7	Представитель заявителя по доверенности	ПЗ-1
5	Идентификатор результата: принятие решения о распоряжении средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Улучшение жилищных условий, а также на ремонт жилья» на оплату первоначального взноса на приобретение или строительство жилья	РМК-4
5.1	Идентификатор категории (признаков) заявителя: женщина, гражданка Российской Федерации, получившая сертификат республиканского материнского капитала «Семья»	Б-1
5.2	Идентификатор категории (признаков) заявителя: мужчина, гражданин Российской Федерации, получивший сертификат республиканского материнского капитала «Семья»	Б-2
5.3	Идентификатор категории (признаков) заявителя: усыновитель ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-2
5.4	Идентификатор категории (признаков) заявителя: опекун (попечитель) ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-3
5.5	Идентификатор категории (признаков) заявителя: приемный родитель ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-4
5.6	Идентификатор категории (признаков) заявителя: совершеннолетний ребенок (дети), чьи родители получили право на республиканский материнский капитал «Семья», оставшийся (оставшиеся) без попечения родителей и находящийся (находящиеся) в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Б-5
5.7	Представитель заявителя по доверенности	ПЗ-1
6	Идентификатор результата: принятие решения о распоряжении средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Улучшение жилищных условий, а также на ремонт жилья» на компенсацию затрат, понесенных за ремонт жилого помещения до 1 декабря 2025 года	РМК-5
6.1	Идентификатор категории (признаков) заявителя: женщина, гражданка Российской Федерации, получившая сертификат республиканского материнского капитала «Семья»	Б-1

6.2	Идентификатор категории (признаков) заявителя: мужчина, гражданин Российской Федерации, получивший сертификат республиканского материнского капитала «Семья»	Б-2
6.3	Идентификатор категории (признаков) заявителя: усыновитель ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-2
6.4	Идентификатор категории (признаков) заявителя: опекун (попечитель) ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-3
6.5	Идентификатор категории (признаков) заявителя: приемный родитель ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-4
6.6	Идентификатор категории (признаков) заявителя: совершеннолетний ребенок (дети), чьи родители получили право на республиканский материнский капитал «Семья», оставшийся (оставшиеся) без попечения родителей и находящийся (находящиеся) в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Б-5
6.7	Представитель заявителя по доверенности	ПЗ-1
7	Идентификатор результата: принятие решения о распоряжении средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Улучшение жилищных условий, а также на ремонт жилья» на оплату заключенных договоров оказания услуг и на приобретение строительных материалов на ремонт жилого помещения	РМК-6
7.1	Идентификатор категории (признаков) заявителя: женщина, гражданка Российской Федерации, получившая сертификат республиканского материнского капитала «Семья»	Б-1
7.2	Идентификатор категории (признаков) заявителя: мужчина, гражданин Российской Федерации, получивший сертификат республиканского материнского капитала «Семья»	Б-2
7.3	Идентификатор категории (признаков) заявителя: усыновитель ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-2
7.4	Идентификатор категории (признаков) заявителя: опекун (попечитель) ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и	Б-3

	попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	
7.5	Идентификатор категории (признаков) заявителя: приемный родитель ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-4
7.6	Идентификатор категории (признаков) заявителя: совершеннолетний ребенок (дети), чьи родители получили право на республиканский материнский капитал «Семья», оставшийся (оставшиеся) без попечения родителей и находящийся (находящиеся) в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Б-5
7.7	Представитель заявителя по доверенности	ПЗ-1
8	Идентификатор результата: принятие решения о распоряжении средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Получение образования ребенком (детьми)» на оплату платных образовательных услуг по очной форме обучения, предоставляемых образовательной организацией	РМК-7
8.1	Идентификатор категории (признаков) заявителя: женщина, гражданка Российской Федерации, получившая сертификат республиканского материнского капитала «Семья»	Б-1
8.2	Идентификатор категории (признаков) заявителя: мужчина, гражданин Российской Федерации, получивший сертификат республиканского материнского капитала «Семья»	Б-2
8.3	Идентификатор категории (признаков) заявителя: усыновитель ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-2
8.4	Идентификатор категории (признаков) заявителя: опекун (попечитель) ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-3
8.5	Идентификатор категории (признаков) заявителя: приемный родитель ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным	Б-4

	(недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	
8.6	Идентификатор категории (признаков) заявителя: совершеннолетний ребенок (дети), чьи родители получили право на республиканский материнский капитал «Семья», оставшийся (оставшиеся) без попечения родителей и находящийся (находящиеся) в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Б-5
8.7	Представитель заявителя по доверенности	ПЗ-1
9	Идентификатор результата: принятие решения о распоряжении средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Оказание ребенку (детям) высокотехнологичной медицинской помощи, медицинской реабилитации и санаторно-курортного лечения ребенка (детей), в том числе за пределами Республики Саха (Якутия), включая оплату проезда ребенка (детей) и сопровождающего его (их) лица» на компенсацию расходов, связанных с оказанием ребенку (детям) высокотехнологичной медицинской помощи, включая оплату проезда ребенка (детей) и сопровождающего его (их) лиц	РМК-8
9.1	Идентификатор категории (признаков) заявителя: женщина, гражданка Российской Федерации, получившая сертификат республиканского материнского капитала «Семья»	Б-1
9.2	Идентификатор категории (признаков) заявителя: мужчина, гражданин Российской Федерации, получивший сертификат республиканского материнского капитала «Семья»	Б-2
9.3	Идентификатор категории (признаков) заявителя: усыновитель ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-2
9.4	Идентификатор категории (признаков) заявителя: опекун (попечитель) ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-3
9.5	Идентификатор категории (признаков) заявителя: приемный родитель ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-4
9.6	Идентификатор категории (признаков) заявителя: совершеннолетний ребенок (дети), чьи родители получили право на республиканский материнский капитал «Семья», оставшийся (оставшиеся) без попечения родителей и находящийся (находящиеся) в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Б-5

9.7	Представитель заявителя по доверенности	ПЗ-1
10	Идентификатор результата: принятие решения о распоряжении средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Оказание ребенку (детям) высокотехнологичной медицинской помощи, медицинской реабилитации и санаторно-курортного лечения ребенка (детей), в том числе за пределами Республики Саха (Якутия), включая оплату проезда ребенка (детей) и сопровождающего его (их) лица» на компенсацию расходов, связанных с медицинской реабилитацией ребенка (детей) в медицинских учреждениях, включая оплату проезда ребенка (детей) и сопровождающего его (их) лица	РМК-9
10.1	Идентификатор категории (признаков) заявителя: женщина, гражданка Российской Федерации, получившая сертификат республиканского материнского капитала «Семья»	Б-1
10.2	Идентификатор категории (признаков) заявителя: мужчина, гражданин Российской Федерации, получивший сертификат республиканского материнского капитала «Семья»	Б-2
10.3	Идентификатор категории (признаков) заявителя: усыновитель ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-2
10.4	Идентификатор категории (признаков) заявителя: опекун (попечитель) ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-3
10.5	Идентификатор категории (признаков) заявителя: приемный родитель ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-4
10.6	Идентификатор категории (признаков) заявителя: совершеннолетний ребенок (дети), чьи родители получили право на республиканский материнский капитал «Семья», оставшийся (оставшиеся) без попечения родителей и находящийся (находящиеся) в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Б-5
10.7	Представитель заявителя по доверенности	ПЗ-1
11	Идентификатор результата: принятие решения о распоряжении средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Оказание ребенку (детям) высокотехнологичной медицинской помощи, медицинской реабилитации и санаторно-курортного лечения ребенка (детей), в том числе за пределами Республики Саха (Якутия), включая оплату проезда ребенка (детей) и сопровождающего его (их) лица» на компенсацию расходов	РМК-10

	санаторно-курортного лечения ребенка (детей), включая оплату проезда ребенка (детей) и сопровождающего его (их) лица	
11.1	Идентификатор категории (признаков) заявителя: женщина, гражданка Российской Федерации, получившая сертификат республиканского материнского капитала «Семья»	Б-1
11.2	Идентификатор категории (признаков) заявителя: мужчина, гражданин Российской Федерации, получивший сертификат республиканского материнского капитала «Семья»	Б-2
11.3	Идентификатор категории (признаков) заявителя: усыновитель ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-2
11.4	Идентификатор категории (признаков) заявителя: опекун (попечитель) ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-3
11.5	Идентификатор категории (признаков) заявителя: приемный родитель ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-4
11.6	Идентификатор категории (признаков) заявителя: совершеннолетний ребенок (дети), чьи родители получили право на республиканский материнский капитал «Семья», оставшийся (оставшиеся) без попечения родителей и находящийся (находящиеся) в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Б-5
11.7	Представитель заявителя по доверенности	ПЗ-1
12	Идентификатор результата: принятие решения о распоряжении средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Приобретение транспортного средства» на приобретение транспортного средства	РМК-11
12.1	Идентификатор категории (признаков) заявителя: женщина, гражданка Российской Федерации, получившая сертификат республиканского материнского капитала «Семья»	Б-1
12.2	Идентификатор категории (признаков) заявителя: мужчина, гражданин Российской Федерации, получивший сертификат республиканского материнского капитала «Семья»	Б-2
12.3	Идентификатор категории (признаков) заявителя: усыновитель ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно	Б-2

	дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	
12.4	Идентификатор категории (признаков) заявителя: опекун (попечитель) ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-3
12.5	Идентификатор категории (признаков) заявителя: приемный родитель ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-4
1.6	Идентификатор категории (признаков) заявителя: совершеннолетний ребенок (дети), чьи родители получили право на республиканский материнский капитал «Семья», оставшийся (оставшиеся) без попечения родителей и находящийся (находящиеся) в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Б-5
13.7	Представитель заявителя по доверенности	ПЗ-1
14	Идентификатор результата: принятие решения о распоряжении средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Приобретение транспортного средства» на компенсацию стоимости приобретенного до 1 декабря 2025 года транспортного средства либо отказ в предоставлении государственной услуги	РМК-12
14.1	Идентификатор категории (признаков) заявителя: женщина, гражданка Российской Федерации, получившая сертификат республиканского материнского капитала «Семья»	Б-1
14.2	Идентификатор категории (признаков) заявителя: мужчина, гражданин Российской Федерации, получивший сертификат республиканского материнского капитала «Семья»	Б-2
14.3	Идентификатор категории (признаков) заявителя: усыновитель ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-2
14.4	Идентификатор категории (признаков) заявителя: опекун (попечитель) ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-3

14.5	Идентификатор категории (признаков) заявителя: приемный родитель ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-4
14.6	Идентификатор категории (признаков) заявителя: совершеннолетний ребенок (дети), чьи родители получили право на республиканский материнский капитал «Семья», оставшийся (оставшиеся) без попечения родителей и находящийся (находящиеся) в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Б-5
14.7	Представитель заявителя по доверенности	ПЗ-1
15	Идентификатор результата: принятие решения о распоряжении средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Развитие личного подсобного хозяйства, в том числе на приобретение сельскохозяйственной техники» на компенсацию стоимости приобретенных до 1 декабря 2025 года и на приобретение следующих сельскохозяйственных животных и птиц	РМК-13
15.1	Идентификатор категории (признаков) заявителя: женщина, гражданка Российской Федерации, получившая сертификат республиканского материнского капитала «Семья»	Б-1
15.2	Идентификатор категории (признаков) заявителя: мужчина, гражданин Российской Федерации, получивший сертификат республиканского материнского капитала «Семья»	Б-2
15.3	Идентификатор категории (признаков) заявителя: усыновитель ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-2
15.4	Идентификатор категории (признаков) заявителя: опекун (попечитель) ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-3
15.5	Идентификатор категории (признаков) заявителя: приемный родитель ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-4
15.6	Идентификатор категории (признаков) заявителя: совершеннолетний ребенок (дети), чьи родители получили право на республиканский материнский капитал «Семья», оставшийся (оставшиеся) без попечения родителей и находящийся (находящиеся) в учреждении для детей-сирот и	Б-5

	детей, оставшихся без попечения родителей	
15.7	Представитель заявителя по доверенности	ПЗ-1
16	Идентификатор результата: принятие решения о распоряжении средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Развитие личного подсобного хозяйства, в том числе на приобретение сельскохозяйственной техники» на приобретение тракторов и сельскохозяйственных машин в соответствии с «ОК 034-2014 (КПЕС 2008). Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности»	РМК-14
16.1	Идентификатор категории (признаков) заявителя: женщина, гражданка Российской Федерации, получившая сертификат республиканского материнского капитала «Семья»	Б-1
16.2	Идентификатор категории (признаков) заявителя: мужчина, гражданин Российской Федерации, получивший сертификат республиканского материнского капитала «Семья»	Б-2
16.3	Идентификатор категории (признаков) заявителя: усыновитель ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-2
16.4	Идентификатор категории (признаков) заявителя: опекун (попечитель) ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-3
16.5	Идентификатор категории (признаков) заявителя: приемный родитель ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-4
16.6	Идентификатор категории (признаков) заявителя: совершеннолетний ребенок (дети), чьи родители получили право на республиканский материнский капитал «Семья», оставшийся (оставшиеся) без попечения родителей и находящийся (находящиеся) в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Б-5
16.7	Представитель заявителя по доверенности	ПЗ-1
17	Идентификатор результата: принятие решения о распоряжении средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Подключение индивидуального жилого дома к сетям инженерно-технического обеспечения (газоснабжение, электроснабжение, теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение) и приобретение необходимого для этих целей оборудования»	РМК-15

17.1	Идентификатор категории (признаков) заявителя: женщина, гражданка Российской Федерации, получившая сертификат республиканского материнского капитала «Семья»	Б-1
17.2	Идентификатор категории (признаков) заявителя: мужчина, гражданин Российской Федерации, получивший сертификат республиканского материнского капитала «Семья»	Б-2
17.3	Идентификатор категории (признаков) заявителя: усыновитель ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-2
17.4	Идентификатор категории (признаков) заявителя: опекун (попечитель) ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-3
17.5	Идентификатор категории (признаков) заявителя: приемный родитель ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-4
17.6	Идентификатор категории (признаков) заявителя: совершеннолетний ребенок (дети), чьи родители получили право на республиканский материнский капитал «Семья», оставшийся (оставшиеся) без попечения родителей и находящийся (находящиеся) в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Б-5
17.7	Представитель заявителя по доверенности	ПЗ-1
18	Идентификатор результата: принятие решения о распоряжении средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Приобретение по договору купли-продажи земельного участка для строительства индивидуального жилого дома»	РМК-16
18.1	Идентификатор категории (признаков) заявителя: женщина, гражданка Российской Федерации, получившая сертификат республиканского материнского капитала «Семья»	Б-1
18.2	Идентификатор категории (признаков) заявителя: мужчина, гражданин Российской Федерации, получивший сертификат республиканского материнского капитала «Семья»	Б-2
18.3	Идентификатор категории (признаков) заявителя: усыновитель ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-2

18.4	Идентификатор категории (признаков) заявителя: опекун (попечитель) ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-3
18.5	Идентификатор категории (признаков) заявителя: приемный родитель ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-4
18.6	Идентификатор категории (признаков) заявителя: совершеннолетний ребенок (дети), чьи родители получили право на республиканский материнский капитал «Семья», оставшийся (оставшиеся) без попечения родителей и находящийся (находящиеся) в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Б-5
18.7	Представитель заявителя по доверенности	ПЗ-1
19	Идентификатор результата: принятие решения о распоряжении средствами (частью средств) республиканского материнского капитала «Семья» по направлению «Оказание ребенку (детям) стоматологических и ортодонтических услуг»	РМК-17
19.1	Идентификатор категории (признаков) заявителя: женщина, гражданка Российской Федерации, получившая сертификат республиканского материнского капитала «Семья»	Б-1
19.2	Идентификатор категории (признаков) заявителя: мужчина, гражданин Российской Федерации, получивший сертификат республиканского материнского капитала «Семья»	Б-2
19.3	Идентификатор категории (признаков) заявителя: усыновитель ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-2
19.4	Идентификатор категории (признаков) заявителя: опекун (попечитель) ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших) совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	Б-3
19.5	Идентификатор категории (признаков) заявителя: приемный родитель ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, а также законными представителями ребенка (детей), достигшего (достигших)	Б-4

	совершеннолетия, но признанного (признанных) судом недееспособным (недееспособными) либо ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными), с предварительного разрешения органа опеки и попечительства	
19.6	Идентификатор категории (признаков) заявителя: совершеннолетний ребенок (дети), чьи родители получили право на республиканский материнский капитал «Семья», оставшийся (оставшиеся) без попечения родителей и находящийся (находящиеся) в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Б-5
19.7	Представитель заявителя по доверенности	ПЗ-1

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
«Предоставление республиканского материнского капитала «Семья»

№	Идентификатор результата	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способы подачи документов	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Требования к представлению документов
<b>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</b>					
1	ПЗ	ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	документа, подтверждающие полномочия представителя, в случае, если обращается уполномоченный представитель заявителя	В любом случае по желанию заявителя
2	ПЗ	ПЗ-1	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	копия документа, удостоверяющего личность, место жительства и полномочия законного представителя, в случае подачи заявления через законного представителя лица, имеющего право на материнский капитал	В любом случае по желанию заявителя
3	СС	СС-1	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	решение суда об установлении факта проживания на территории Республики Саха (Якутия) в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории Республики Саха (Якутия)	В любом случае по желанию заявителя
4	СС, РМК	СС-1 РМК-1, РМК-2, РМК-3, РМК-4, РМК-5, РМК-6, РМК-7, РМК-8, РМК-9, РМК-10, РМК-11, РМК-12, РМК-13, РМК-14, РМК-15, РМК-16, РМК-17	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность, место жительства на территории Республики Саха (Якутия)	В любом случае по желанию заявителя
5	СС, РМК	СС-1 РМК-1, РМК-2, РМК-3, РМК-4, РМК-5, РМК-6, РМК-7, РМК-8, РМК-9, РМК-10, РМК-11, РМК-12, РМК-13, РМК-14,	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	копия документов, подтверждающие рождение (усыновление) детей	В любом случае по желанию заявителя

		PMK-15, PMK-16. PMK-17			
6	СС, PMK	СС-1 PMK-1, PMK-2, PMK-3, PMK-4. PMK-5, PMK-6, PMK-7, PMK-8, PMK-9, PMK-10. PMK-11, PMK-12, PMK-13, PMK-14, PMK-15, PMK-16. PMK-17 (за исключени ем А-1, Б- 1)		копия документа, подтверждающий рождение детей, выданный компетентным органом иностранного государства	В любом случае по желанию заявителя
7		СС-1 PMK-1, PMK-2, PMK-3, PMK-4. PMK-5, PMK-6, PMK-7, PMK-8, PMK-9, PMK-10. PMK-11, PMK-12, PMK-13, PMK-14, PMK-15, PMK-16. PMK-17 (за исключени ем А-1, Б- 1)		копия свидетельства о заключении/расторжении брака, выданного компетентным органом иностранного государства	В любом случае по желанию заявителя
8		СС-1 PMK-1, PMK-2, PMK-3, PMK-4. PMK-5, PMK-6, PMK-7, PMK-8, PMK-9, PMK-10. PMK-11, PMK-12, PMK-13, PMK-14, PMK-15,		копия свидетельства о браке, свидетельства о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства - в случае, если стороной сделки либо обязательств по приобретению или строительству жилья является супруг лица, получившего сертификат, либо если строительство или ремонт объекта индивидуального строительства осуществляется супругом лица, получившего сертификат;	В любом случае по желанию заявителя

		РМК-16. РМК-17 (за исключени ем А-1, Б- 1)			
9	РМК	РМК-1	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	копия договора купли-продажи жилого помещения, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке, либо копия договора долевого участия в строительстве жилого помещения, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке	В любом случае по желанию заявителя
10	РМК	РМК-2	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	копия договора подряда, подтверждающего строительство объекта индивидуального жилищного строительства (в случае заключения договора подряда)	В любом случае по желанию заявителя
11	РМК	РМК-2, РМК-15	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	копия разрешения на строительство, выданного лицу, имеющему сертификат, или супругу лица, имеющего сертификат	В любом случае по желанию заявителя
12	РМК	РМК-3, РМК-4	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	копия договора об ипотеке, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке (если предоставлен ипотечный кредит, ипотечный заем)	В любом случае по желанию заявителя
13	РМК	РМК-3, РМК-4	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	копия кредитного договора (договора займа)	В любом случае по желанию заявителя
14	РМК	РМК-5, РМК-6,	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	выписка из ЕГРН, удостоверяющая государственную регистрацию возникновения или перехода прав на недвижимое имущество, или договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда лица, имеющего сертификат, или его супруга (и) или детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) и иных совместно проживающих с ними членов семьи	В любом случае по желанию заявителя
15	РМК	РМК-6	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	копия договора купли-продажи строительных материалов и копия договора об оказании услуг на проведение ремонта жилого помещения	В любом случае по желанию заявителя
16	РМК	РМК-7	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	договор на оказание платных образовательных услуг, заключенный между лицом, получившим сертификат, либо супругом лица, имеющего сертификат, и образовательной организацией либо лицом, достигшим совершеннолетнего возраста, обучающимся по очной форме обучения в образовательной организации высшего (среднего) профессионального образования, имеющем государственную аккредитацию, но не позднее достижения им возраста 23 лет	В любом случае по желанию заявителя
17	РМК	РМК-8, РМК-9	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ,	выписка из постановления врачебной комиссии (ВК) медицинской организации о необходимости оказания	В любом случае по желанию заявителя

			почтовое направление	высокотехнологичной помощи/о необходимости оказания реабилитационной помощи	
18	PMK	PMK-8, PMK-9	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	копия документа, удостоверяющего личность сопровождающего ребенка (детей) лица	В любом случае по желанию заявителя
19	PMK	PMK-8	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	копия выписки о проведенном лечении	В любом случае по желанию заявителя
20	PMK	PMK-9	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	копия выписки о проведенной медицинской реабилитации	В любом случае по желанию заявителя
21	PMK	PMK-9	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	копия договора на оказание платных реабилитационных услуг	В любом случае по желанию заявителя
22	PMK	PMK-10	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	копия выписки о проведенном санаторно-курортном лечении	В любом случае по желанию заявителя
23	PMK	PMK-10	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	выписка из санаторно-курортной карты	В любом случае по желанию заявителя
24	PMK	PMK-10	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	копия договора на оказание платных санаторно-курортных услуг	В любом случае по желанию заявителя
25	PMK	PMK-11	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	копия генеральной доверенности в случае, если продавцом выступает третье лицо	В любом случае по желанию заявителя
26	PMK	PMK-11	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	копия договора купли-продажи транспортного средства	В любом случае по желанию заявителя
27	PMK	PMK-11	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	копия свидетельства о регистрации транспортного средства физического лица (юридического лица), осуществляющего отчуждение транспортного средства, заверенная в установленном порядке	В любом случае по желанию заявителя
28	PMK	PMK-11	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	копия свидетельства о регистрации транспортного средства, приобретенного лицом, имеющим сертификат, либо супругом лица, имеющего сертификат	В любом случае по желанию заявителя
29	PMK	PMK-11, PMK-12	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ,	копия паспорта транспортного средства	В любом случае по желанию заявителя

			почтовое направление		
30	РМК	РМК-12	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	копия договора купли-продажи транспортного средства, заключенного до 1 декабря 2025 года	В любом случае по желанию заявителя
31	РМК	РМК-13	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	выписка из хозяйственной книги продавца в случае приобретения у физического лица, ведущего личное подсобное хозяйство	В любом случае по желанию заявителя
32	РМК	РМК-13, РМК-14	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	копия правоустанавливающего документа или копия договора аренды на земельный участок лица, имеющего сертификат, или супруга(и) лица, имеющего сертификат	В любом случае по желанию заявителя
33	РМК	РМК-13	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	копия договора купли-продажи сельскохозяйственных животных и птиц, в случае компенсации понесенных расходов - копия договора купли-продажи, заключенного до 1 декабря 2025 года	В любом случае по желанию заявителя
34	РМК	РМК-14	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	копия сертификата соответствия Российской Федерации к приобретаемой сельскохозяйственной технике	В любом случае по желанию заявителя
35	РМК	РМК-14	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	копия договора купли-продажи сельскохозяйственной техники	В любом случае по желанию заявителя
36	РМК	РМК-15	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	выписка из ЕГРН, удостоверяющая государственную регистрацию возникновения или перехода прав на недвижимое имущество, на земельный участок, на котором расположен объект жилищного строительства, выданный лицу, имеющему сертификат, или супругу лица, имеющего сертификат	В любом случае по желанию заявителя
37	РМК	РМК-15	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	копия договора подряда (купли-продажи) о проведении строительно-монтажных работ (купли-продажи) (с наименованием приобретаемого оборудования, подробным описанием видов работ, услуг и с указанием их стоимости с расшифровкой по каждому виду товаров, работ, услуг)	В любом случае по желанию заявителя
38	РМК	РМК-15	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	реквизиты расчетного счета подрядной организации (поставщика)	В любом случае по желанию заявителя
39	РМК	РМК-16	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	реквизиты банковского счета продавца	В любом случае по желанию заявителя
40	РМК	РМК-17	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	реквизиты банковского счета лица, имеющего сертификат	В любом случае по желанию заявителя

41	PMK	PMK-2, PMK-5, PMK-7, PMK-8, PMK-9, PMK-10, PMK-11, PMK-12, PMK-13, PMK-17,	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	оригиналы документов, подтверждающие оплату понесенных расходов	В любом случае по желанию заявителя
42	PMK	PMK-8, PMK-9, PMK-10, PMK-17	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	копия документа, удостоверяющего личность сопровождающего ребенка (детей) лица, в случае, если им является не получатель сертификата	В любом случае по желанию заявителя
43	PMK	PMK-8, PMK-9, PMK-10, PMK-17	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	оригиналы проездных документов ребенка (детей), а также сопровождающего его (их) лица (авиабилеты, электронные чеки, кассовые чеки, маршрут-квитанции электронных билетов, посадочные талоны, железнодорожные билеты, контрольные купоны электронного железнодорожного билета, квитанции)	В любом случае по желанию заявителя
44	PMK	PMK-1, PMK-2, PMK-3, PMK-4, PMK-5, PMK-6, PMK-7, PMK-8, PMK-9, PMK-10, PMK-11, PMK-12, PMK-13, PMK-14, PMK-15, PMK-16, PMK-17	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	документы, подтверждающие приобретение несовершеннолетним ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего ребенка полностью дееспособным), - в случае подачи заявления о распоряжении несовершеннолетним ребенком (детьми)	В любом случае по желанию заявителя
45	PMK	PMK-1, PMK-2, PMK-3, PMK-4, PMK-5, PMK-6, PMK-7, PMK-8, PMK-9, PMK-10, PMK-11, PMK-12, PMK-13, PMK-14, PMK-15, PMK-16, PMK-17	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	документ, удостоверяющий личность супруга лица, получившего сертификат, и его регистрацию по месту жительства.	В любом случае по желанию заявителя
<b>Исчерпывающий перечень документов и информации, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия</b>					
1	СС	СС-1	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ,	сведения, подтверждающие рождение (усыновление) детей	В любом случае по желанию заявителя

			почтовое направление		
2	СС, РМК	СС-1, РМК-1, РМК-2, РМК-3, РМК-4, РМК-5, РМК-6, РМК-7, РМК-8, РМК-9, РМК-10, РМК-11, РМК-12, РМК-13, РМК-14, РМК-15, РМК-16, РМК-17	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	сведения, подтверждающие смерть родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя), объявление умершими родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя)	В любом случае по желанию заявителя
3	СС, РМК	СС-1, РМК-1, РМК-2, РМК-3, РМК-4, РМК-5, РМК-6, РМК-7, РМК-8, РМК-9, РМК-10, РМК-11, РМК-12, РМК-13, РМК-14, РМК-15, РМК-16, РМК-17	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	сведения о документах, подтверждающих смерть женщины, родившей (усыновившей) ребенка (детей), объявление ее умершей	В любом случае по желанию заявителя
4	РМК	РМК-1	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	сведения из ЕГРН, удостоверяющая государственную регистрацию возникновения или перехода прав на недвижимое имущество, лица, получившего сертификат, или его супруга, осуществляющего приобретение жилого помещения с использованием средства материнского капитала	В любом случае по желанию заявителя
5	РМК	РМК-2	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	сведения из ЕГРН, удостоверяющая государственную регистрацию возникновения или перехода прав на земельный участок, на котором расположен объект индивидуального жилищного строительства, выданного лицу, имеющему сертификат, или супругу лица, имеющего сертификат	В любом случае по желанию заявителя
6	РМК	РМК-3	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	сведения из ЕГРН, удостоверяющая государственную регистрацию возникновения или перехода прав на недвижимое имущество, приобретаемое с использованием кредитных (заемных) средств.	В любом случае по желанию заявителя
7	РМК	РМК-3	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ,	справка кредитора (заимодавца) о размерах остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за	В любом случае по желанию заявителя

			почтовое направление	пользование кредитом или займом на дату обращения	
8	РМК	РМК-7	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	сведения из свидетельства о государственной аккредитации негосударственной образовательной организации (за исключением дошкольной образовательной организации, образовательной организации дополнительного образования).	В любом случае по желанию заявителя
9	РМК	РМК-7	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	сведения о лицензии на право осуществления образовательной деятельности, выданной образовательной организации	В любом случае по желанию заявителя
10	РМК	РМК-7	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	справка из образовательной организации, подтверждающая факт обучения ребенка (детей) по очной форме обучения в образовательной организации по соответствующей образовательной программе	В любом случае по желанию заявителя
11	РМК	РМК-8 РМК-9 РМК-17	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	сведения о лицензии медицинской организации, предоставившей медицинскую помощь (предоставившей высокотехнологичную медицинскую помощь, оказавшей реабилитационную помощь, о необходимости оказания реабилитационной помощи предоставившего санаторно-курортное лечение)	В любом случае по желанию заявителя
12	РМК	РМК-13	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	форма 24-СХ в случае приобретения у юридического лица всех форм собственности, осуществляющего сельскохозяйственную деятельность, кроме субъектов малого предпринимательства и крестьянских (фермерских) хозяйств	В любом случае по желанию заявителя
13	РМК	РМК-13	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	форма 3-фермер в случае приобретения у субъекта малого предпринимательства, основным видом деятельности которого является сельскохозяйственная деятельность, крестьянского (фермерского) хозяйства, а также физического лица, занимающегося предпринимательской сельскохозяйственной деятельностью без образования юридического лица, имеющего поголовье сельскохозяйственных животных	В любом случае по желанию заявителя
14	РМК	РМК-15	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	счет на оплату	В любом случае по желанию заявителя
15	РМК	РМК-15	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	технические условия на подключение жилого дома к инженерным сетям, выданные в установленном порядке	В любом случае по желанию заявителя
16	РМК	РМК-16	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	сведения из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющие государственную регистрацию возникновения или перехода права на земельный участок заявителю или его супругу (супруге)	
17	РМК	РМК-1, РМК-2, РМК-3, РМК-4.	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ,	сведения о заключении (расторжении) брака	В любом случае по желанию заявителя

		РМК-5, РМК-6, РМК-7, РМК-8, РМК-9, РМК-10. РМК-11, РМК-12, РМК-13, РМК-14, РМК-15, РМК-16. РМК-17.	почтовое направление		
18	РМК	РМК-1, РМК-2, РМК-3, РМК-4. РМК-5, РМК-6, РМК-7, РМК-8, РМК-9, РМК-10. РМК-11, РМК-12, РМК-13, РМК-14, РМК-15, РМК-16. РМК-17	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав	В любом случае по желанию заявителя
19	РМК	РМК-1, РМК-2, РМК-3, РМК-4. РМК-5, РМК-6, РМК-7, РМК-8, РМК-9, РМК-10. РМК-11, РМК-12, РМК-13, РМК-14, РМК-15, РМК-16. РМК-17	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	сведения о родителях ребенка	В любом случае по желанию заявителя
20	РМК	РМК-1, РМК-2, РМК-3, РМК-4. РМК-5, РМК-6, РМК-7, РМК-8, РМК-9, РМК-10. РМК-11, РМК-12, РМК-13, РМК-14, РМК-15, РМК-16. РМК-17	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	сведения о смерти ребенка	В любом случае по желанию заявителя

21	РМК	РМК-1, РМК-2, РМК-3, РМК-4. РМК-5, РМК-6, РМК-7, РМК-8, РМК-9, РМК-10. РМК-11, РМК-12, РМК-13, РМК-14, РМК-15, РМК-16. РМК-17	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным	В любом случае по желанию заявителя
22	РМК	РМК-1, РМК-2, РМК-3, РМК-4. РМК-5, РМК-6, РМК-7, РМК-8, РМК-9, РМК-10. РМК-11, РМК-12, РМК-13, РМК-14, РМК-15, РМК-16. РМК-17	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	сведения об отмене ограничения родительских прав	В любом случае по желанию заявителя
23	РМК	РМК-1, РМК-2, РМК-3, РМК-4. РМК-5, РМК-6, РМК-7, РМК-8, РМК-9, РМК-10. РМК-11, РМК-12, РМК-13, РМК-14, РМК-15, РМК-16. РМК-17	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	В любом случае по желанию заявителя
24	РМК	РМК-1, РМК-2, РМК-3, РМК-4. РМК-5, РМК-6, РМК-7, РМК-8, РМК-9, РМК-10. РМК-11, РМК-12,	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	сведения об установлении факта проживания на территории Республики Саха (Якутия) в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории Республики Саха (Якутия)	В любом случае по желанию заявителя

		РМК-13, РМК-14, РМК-15, РМК-16. РМК-17			
25	РМК	РМК-1, РМК-2, РМК-3, РМК-4. РМК-5, РМК-6, РМК-7, РМК-8, РМК-9, РМК-10. РМК-11, РМК-12, РМК-13, РМК-14, РМК-15, РМК-16. РМК-17	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	сведения о регистрации по месту жительства	В любом случае по желанию заявителя
26	РМК	РМК-1, РМК-2, РМК-3, РМК-4. РМК-5, РМК-6, РМК-7, РМК-8, РМК-9, РМК-10. РМК-11, РМК-12, РМК-13, РМК-14, РМК-15, РМК-16. РМК-17	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком	В любом случае по желанию заявителя
27	РМК	РМК-1, РМК-2, РМК-3, РМК-4. РМК-5, РМК-6, РМК-7, РМК-8, РМК-9, РМК-10. РМК-11, РМК-12, РМК-13, РМК-14, РМК-15, РМК-16. РМК-17, РМК-18	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление	СНИЛС	В любом случае по желанию заявителя

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
«Предоставление республиканского материнского капитала «Семья»

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

№	Основание	Идентификатор результата	Идентификатор заявителя	Способ обращения
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги</b>				
1	предоставление недостоверной или неполной информации, предусмотренной пунктах 2.11.6 и 2.11.13 (за исключением документов, указанных в пункте 2.11.14) настоящего Административного регламента	СС РМК	А-1, А-2, А-3; Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление
2	предоставление неполного пакета документов, необходимых для оказания государственной услуги, которые указаны в пунктах 2.11.6 и 2.11.13 (за исключением документов, указанных в пункте 2.9.14) настоящего Административного регламента	СС РМК	А-1, А-2, А-3; Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление
3	отсутствие у заявителя прав на получение государственной услуги	СС РМК	А-1, А-2, А-3; Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление
4	отсутствие доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя, в случае подачи запроса представителем	СС РМК	А-1, А-2, А-3; Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление
5	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)	СС РМК	А-1, А-2, А-3; Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление
6	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 запроса в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ	СС РМК	А-1, А-2, А-3; Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление
7	представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу	СС РМК	А-1, А-2, А-3; Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление

<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги</b>				
1	непоступление сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	СС	А-1, А-2, А-3	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги</b>				
1	отсутствия права на получение материнского капитала в соответствии с Законом Республики Саха (Якутия) от 16 июня 2011 г. 952-3 № 803-IV «О республиканском материнском капитале «Семья»	СС	А-1, А-2, А-3	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление
2	прекращения права на получение материнского капитала по основаниям, установленным частями 3, 4 и 6 статьи 2 Закона Республики Саха (Якутия) от 16 июня 2011 г. 952-3 № 803-IV «О республиканском материнском капитале «Семья»	СС	А-1, А-2, А-3	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление
3	представления недостоверных сведений, в том числе сведений об очередности рождения (усыновления) и (или) о гражданстве ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникает право на получение материнского капитала	СС	А-1, А-2, А-3	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление
4	прекращение права на материнский капитал по основаниям, установленным частями 3, 4 и 6 статьи 2 Закона Республики Саха (Якутия) от 16 июня 2011 года 952-3 № 803-IV «О республиканском материнском капитале «Семья»	РМК	Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление
5	указание в заявлении о распоряжении средствами материнского капитала направления использования средств (части средств) материнского капитала, не предусмотренного частью 3 статьи 6 Закона Республики Саха (Якутия) от 16.06.2011 952-3 N 803-IV «О республиканском материнском капитале «Семья»	РМК	Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление
6	указание в заявлении о распоряжении средствами материнского капитала суммы (ее частей в совокупности), превышающей полный объем средств материнского капитала, распорядиться которым вправе лицо, подавшее заявление о распоряжении	РМК	Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление
7	отобрание ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский капитал, у лица, указанного установленными частями 3, 4 и 6 статьи 2 Закона Республики Саха (Якутия) от 16 июня 2011 года 952-3 N 803-IV «О республиканском материнском капитале «Семья» и также по статье 77 Семейного кодекса Российской Федерации (на период отобрания ребенка)	РМК	Б-1, Б-2, Б-3, Б-4, Б-5, Б-6	ГАУ «МФЦ РС(Я), ЕПГУ/РПГУ, почтовое направление

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
«Предоставление республиканского материнского капитала «Семья»

Форма варианта 1

Руководителю  
ГКУ «Управление (Комплексный центр) социальной защиты  
населения и труда при Министерстве труда и социального развития  
Республики Саха (Якутия)»

от гражданина(ки) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)  
проживающего (ей) по адрес \_\_\_\_\_

сот. тел.: \_\_\_\_\_

сот. тел. супруга(и): \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о выдаче сертификата республиканского материнского капитала**  
**«Семья»**

1. Прошу выдать мне \_\_\_\_\_  
(фамилия (в скобках прежняя фамилия, если изменяли), имя, отчество заявителя,  
законного представителя)  
сертификат на республиканский материнский капитал «Семья» в связи с рождением (усыновлением)  
(нужное подчеркнуть) ребенка: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения (усыновления) ребенка)
2. Паспорт (серия, номер) гражданина Российской Федерации:  
№ \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.  
(номер и серия документа, кем и когда выдан, дата выдачи)
3. Дата рождения заявителя \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)
4. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) \_\_\_\_\_
5. Сведения о регистрации/расторжении брака (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем, когда выдан документ)
6. Статус \_\_\_\_\_  
(мать, отец, ребенок - указать нужное)
7. Место рождения заявителя \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(республика, край, область, населенный пункт)
8. Гражданство \_\_\_\_\_  
(гражданка(ин) Российской Федерации, иностранный гражданин,  
\_\_\_\_\_  
лицо без гражданства - указать нужное)
9. Адрес места жительства заявителя \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес постоянного места жительства)
10. Сведения о законном представителе или доверенном лице \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес места жительства, пребывания,

фактического проживания, телефон)

11. Документ, удостоверяющий личность законного представителя или доверенного лица:

№ \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

12. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица

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

В случае, если законным представителем является юридическое лицо, то дополнительно указываются реквизиты, в том числе банковские, юридического лица:

13. Сертификат на республиканский материнский капитал «Семья» ранее не выдавался (выдавался) (нужное подчеркнуть).

14. Сведения о детях (по очередности рождаемости (усыновления))

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Пол	Реквизиты свидетельства о рождении	Число, месяц, год рождения	Место рождения	Гражданство
1						
2						
3						
4						
5						
6						

15. Родительских прав в отношении ребенка (детей) не лишалась(лся) (лишалась(лся)) (нужное подчеркнуть).

16. Преступлений против жизни и здоровья своего ребенка (детей) не совершала (не совершал) (нужное подчеркнуть).

17. К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

18. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден).

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя, законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись супруга (супруги))

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
«Предоставление республиканского материнского капитала «Семья»

форма

ГКУ «Управление (Комплексный центр) социальной защиты  
населения и труда при Министерстве труда и социального развития  
Республики Саха (Якутия)»

РЕШЕНИЕ

об удовлетворении заявления о выдаче сертификата  
республиканского материнского капитала «Семья»

от " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

рассмотрев заявление гр. \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

документы, подтверждающие право на получение республиканского материнского капитала  
«Семья», постановили: выдать ей (ему) сертификат на республиканский материнский  
капитал «Семья» с регистрационным № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ в размере:

\_\_\_\_\_

(сумма республиканского материнского капитала «Семья»

\_\_\_\_\_

цифрами и прописью на дату выдачи сертификата)

в связи с рождением (усыновлением) (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_  
(указать очередность рождения  
(усыновления)

ребенка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

Электронная печать

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
«Предоставление республиканского материнского капитала «Семья»

форма

ГКУ «Управление (Комплексный центр) социальной защиты  
населения и труда при Министерстве труда и социального развития  
Республики Саха (Якутия)»

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в удовлетворении заявления о выдаче сертификата  
республиканского материнского капитала «Семья»

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

По результатам рассмотрения предоставленных документов вынесено решение от "\_\_\_"  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. об отказе в удовлетворении заявления о выдаче сертификата  
республиканского материнского капитала «Семья» на основании:

Основание отказа	Нормативно - правовой акт, в соответствии с которым принято решение

Электронная печать

Приложение № 8  
к Административному регламенту  
«Предоставление республиканского материнского капитала «Семья»

Форма варианта №2

Руководителю ГКУ «Управление (Комплексный центр) социальной  
защиты населения и труда при Министерстве труда и социального  
развития Республики Саха (Якутия)»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_,  
проживающей (его) \_\_\_\_\_  
эл. почта: \_\_\_\_\_  
сот. тел.: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о распоряжении средствами (частью средств) республиканского**  
**материнского капитала «Семья»**

\_\_\_\_\_ (фамилия (в скобках прежняя фамилия, если изменяли), имя, отчество)

1. Сертификат на республиканский материнский капитал «Семья»

\_\_\_\_\_ (номер и серия, кем и когда выдан)

2. Статус \_\_\_\_\_

(мать, отец, ребенок - указать нужное)

3. Паспорт гражданина Российской Федерации \_\_\_\_\_

4. Адрес места жительства \_\_\_\_\_

5. Прошу направить средства (часть средств) республиканского материнского капитала «Семья» на улучшение жилищных условий, а также ремонт жилья

**Вид расхода:** на оплату приобретаемого на основании договора купли-продажи жилого помещения или договора долевого участия в строительстве жилого помещения путем безналичного перечисления на счет физического лица (юридического лица), осуществляющего отчуждение жилого помещения либо отказ в предоставлении государственной услуги

в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

\_\_\_\_\_ (сумма прописью)

5.1. Счет получателя: \_\_\_\_\_

По реквизитам \_\_\_\_\_

(наименование кредитной организации)

ИНН \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

К/счет \_\_\_\_\_

5.2. Реквизиты банковской карты «МИР» получателя (заявителя) \_\_\_\_\_

(номер карты)

Банк \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_
12. \_\_\_\_\_

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден).

\_\_\_\_\_  
подпись заявителя

\_\_\_\_\_  
дата

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста управления  
социальной защиты населения и труда)

## Форма варианта №3

Руководителю ГКУ «Управление (Комплексный центр) социальной защиты населения и труда при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проживающей (его) \_\_\_\_\_

эл. почта: \_\_\_\_\_

сот. тел.: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о распоряжении средствами (частью средств) республиканского**  
**материнского капитала «Семья»**

\_\_\_\_\_ (фамилия (в скобках прежняя фамилия, если изменяли), имя, отчество)

1. Сертификат на республиканский материнский капитал «Семья»

\_\_\_\_\_ (номер и серия, кем и когда выдан)

2. Статус \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (мать, отец, ребенок - указать нужное)

3. Паспорт гражданина Российской Федерации \_\_\_\_\_

4. Адрес места жительства \_\_\_\_\_

5. Прошу направить средства (часть средств) республиканского материнского капитала «Семья» на улучшение жилищных условий, а также ремонт жилья

**Вид расхода:** на оплату работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства.

в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

\_\_\_\_\_ (сумма прописью)

5.1. Счет получателя: \_\_\_\_\_

По реквизитам \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование кредитной организации)

ИНН \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

К/счет \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_

12. \_\_\_\_\_  
Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена  
(предупрежден).

\_\_\_\_\_  
подпись заявителя

\_\_\_\_\_  
дата

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста управления  
социальной защиты населения и труда)

## Форма варианта №4

Руководителю ГКУ «Управление (Комплексный центр) социальной защиты населения и труда при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проживающей (его) \_\_\_\_\_

эл. почта: \_\_\_\_\_

сот. тел.: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о распоряжении средствами (частью средств) республиканского**  
**материнского капитала «Семья»**

\_\_\_\_\_ (фамилия (в скобках прежняя фамилия, если изменяли), имя, отчество)

1. Сертификат на республиканский материнский капитал «Семья»

\_\_\_\_\_ (номер и серия, кем и когда выдан)

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

3. Паспорт гражданина Российской Федерации \_\_\_\_\_

4. Адрес места жительства \_\_\_\_\_

5. Прошу направить средства (часть средств) республиканского материнского капитала «Семья» на улучшение жилищных условий, а также ремонт жилья

**Вид расхода:** на погашение долга и (или) уплату процентов по кредитам или займам (включая ипотечные) на приобретение жилья.

в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

\_\_\_\_\_ (сумма прописью)

5.1. Счет получателя: \_\_\_\_\_

По реквизитам \_\_\_\_\_  
(наименование кредитной организации)

ИНН \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

К/счет \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_

11. \_\_\_\_\_  
12. \_\_\_\_\_

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена  
(предупрежден).

\_\_\_\_\_  
подпись заявителя

\_\_\_\_\_  
дата

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста управления  
социальной защиты населения и труда)

## Форма варианта №5

Руководителю ГКУ «Управление (Комплексный центр) социальной защиты населения и труда при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проживающей (его) \_\_\_\_\_,

эл. почта: \_\_\_\_\_

сот. тел.: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о распоряжении средствами (частью средств) республиканского**  
**материнского капитала «Семья»**

\_\_\_\_\_ (фамилия (в скобках прежняя фамилия, если изменяли), имя, отчество)

1. Сертификат на республиканский материнский капитал «Семья»

\_\_\_\_\_ (номер и серия, кем и когда выдан)

2. Статус \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (мать, отец, ребенок - указать нужное)

3. Паспорт гражданина Российской Федерации \_\_\_\_\_

4. Адрес места жительства \_\_\_\_\_

5. Прошу направить средства (часть средств) республиканского материнского капитала «Семья» на улучшение жилищных условий, а также ремонт жилья.

**Вид расхода:** на оплату первоначального взноса при получении кредитов или займов (включая ипотечные) на приобретение или строительство жилья.

в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

\_\_\_\_\_ (сумма прописью)

5.1. Счет получателя: \_\_\_\_\_

По реквизитам \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование кредитной организации)

ИНН \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

К/счет \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_

11. \_\_\_\_\_  
12. \_\_\_\_\_

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена  
(предупрежден).

\_\_\_\_\_  
подпись заявителя

\_\_\_\_\_  
дата

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста управления  
социальной защиты населения и труда)

## Форма варианта №6

Руководителю ГКУ «Управление (Комплексный центр) социальной защиты населения и труда при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проживающей (его) \_\_\_\_\_,

эл. почта: \_\_\_\_\_

сот. тел.: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о распоряжении средствами (частью средств) республиканского**  
**материнского капитала «Семья»**

\_\_\_\_\_ (фамилия (в скобках прежняя фамилия, если изменяли), имя, отчество)

1. Сертификат на республиканский материнский капитал «Семья»

\_\_\_\_\_ (номер и серия, кем и когда выдан)

2. Статус \_\_\_\_\_

(мать, отец, ребенок - указать нужное)

3. Паспорт гражданина Российской Федерации \_\_\_\_\_

4. Адрес места жительства \_\_\_\_\_

5. Прошу направить средства (часть средств) республиканского материнского капитала «Семья» на улучшение жилищных условий, а также ремонт жилья.

**Вид расхода:** на компенсацию затрат, понесенных за ремонт жилого помещения до 1 декабря 2025 года.

в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

\_\_\_\_\_ (сумма прописью)

5.1. Реквизиты банковской карты «МИР» получателя (заявителя) \_\_\_\_\_  
(номер карты)

Банк \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_

11. \_\_\_\_\_  
12. \_\_\_\_\_

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена  
(предупрежден).

\_\_\_\_\_  
подпись заявителя

\_\_\_\_\_  
дата

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста управления  
социальной защиты населения и труда)

## Форма варианта №7

Руководителю ГКУ «Управление (Комплексный центр) социальной защиты населения и труда при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проживающей (его) \_\_\_\_\_

эл. почта: \_\_\_\_\_

сот. тел.: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о распоряжении средствами (частью средств) республиканского**  
**материнского капитала «Семья»**

\_\_\_\_\_ (фамилия (в скобках прежняя фамилия, если изменяли), имя, отчество)

1. Сертификат на республиканский материнский капитал «Семья»

\_\_\_\_\_ (номер и серия, кем и когда выдан)

2. Статус \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (мать, отец, ребенок - указать нужное)

3. Паспорт гражданина Российской Федерации \_\_\_\_\_

4. Адрес места жительства \_\_\_\_\_

5. Прошу направить средства (часть средств) республиканского материнского капитала «Семья» на улучшение жилищных условий, а также ремонт жилья.

**Вид расхода:** на оплату заключенных договоров оказания услуг и на приобретение строительных материалов на ремонт жилого помещения.

в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

\_\_\_\_\_ (сумма прописью)

5.1. Счет получателя: \_\_\_\_\_

По реквизитам \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование кредитной организации)

ИНН \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

К/счет \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_

11. \_\_\_\_\_  
12. \_\_\_\_\_

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена  
(предупрежден).

\_\_\_\_\_  
подпись заявителя

\_\_\_\_\_  
дата

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста управления  
социальной защиты населения и труда)

## Форма варианта №8

Руководителю ГКУ «Управление (Комплексный центр) социальной защиты населения и труда при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проживающей (его) \_\_\_\_\_,  
эл. почта: \_\_\_\_\_  
сот. тел.: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о распоряжении средствами (частью средств) республиканского**  
**материнского капитала «Семья»**

\_\_\_\_\_ (фамилия (в скобках прежняя фамилия, если изменяли), имя, отчество)

1. Сертификат на республиканский материнский капитал «Семья»

\_\_\_\_\_ (номер и серия, кем и когда выдан)

2. Статус \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (мать, отец, ребенок - указать нужное)

3. Паспорт гражданина Российской Федерации \_\_\_\_\_

4. Адрес места жительства \_\_\_\_\_

5. Прошу направить средства (часть средств) республиканского материнского капитала «Семья» на получение образования ребенком (детьми).

**Вид расхода:** на оплату платных образовательных услуг по очной форме обучения, предоставляемых образовательной организацией.

в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

\_\_\_\_\_ (сумма прописью)

5.1. Счет получателя: \_\_\_\_\_

По реквизитам \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование кредитной организации)

ИНН \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

К/счет \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

- 7. \_\_\_\_\_
- 8. \_\_\_\_\_
- 9. \_\_\_\_\_
- 10. \_\_\_\_\_
- 11. \_\_\_\_\_
- 12. \_\_\_\_\_

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден).

\_\_\_\_\_  
подпись заявителя

\_\_\_\_\_  
дата

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста управления  
социальной защиты населения и труда)

## Форма варианта №9

Руководителю ГКУ «Управление (Комплексный центр) социальной защиты населения и труда при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проживающей (его) \_\_\_\_\_

эл. почта: \_\_\_\_\_

сот. тел.: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о распоряжении средствами (частью средств) республиканского**  
**материнского капитала «Семья»**

\_\_\_\_\_ (фамилия (в скобках прежняя фамилия, если изменяли), имя, отчество)

1. Сертификат на республиканский материнский капитал «Семья»

\_\_\_\_\_ (номер и серия, кем и когда выдан)

2. Статус \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (мать, отец, ребенок - указать нужное)

3. Паспорт гражданина Российской Федерации \_\_\_\_\_

4. Адрес места жительства \_\_\_\_\_

5. Прошу направить средства (часть средств) республиканского материнского капитала «Семья» на оказание ребенку (детям) высокотехнологичной медицинской помощи, медицинской реабилитации и санаторно-курортного лечения ребенка (детей), в том числе за пределами Республики Саха (Якутия).

**Вид расхода:** компенсация расходов по оказанию ребенку (детям) высокотехнологичной медицинской помощи медицинскими организациями государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения, находящимися на территории Российской Федерации, включая оплату проезда ребенка (детей) и сопровождающего его (их) лица, имеющими соответствующие лицензии и не участвующими в выполнении государственного задания на оказание высокотехнологичной медицинской помощи гражданам Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, включая оплату проезда ребенка (детей) и сопровождающего его (их) лица.

в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

\_\_\_\_\_ (сумма прописью)

5.1. Реквизиты банковской карты «МИР» получателя (заявителя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (номер карты)

Банк \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

- 6. \_\_\_\_\_
- 7. \_\_\_\_\_
- 8. \_\_\_\_\_
- 9. \_\_\_\_\_
- 10. \_\_\_\_\_
- 11. \_\_\_\_\_
- 12. \_\_\_\_\_

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден).

\_\_\_\_\_  
подпись заявителя

\_\_\_\_\_  
дата

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста управления  
социальной защиты населения и труда)

## Форма варианта №10

Руководителю ГКУ «Управление (Комплексный центр) социальной защиты населения и труда при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проживающей (его) \_\_\_\_\_,

эл. почта: \_\_\_\_\_

сот. тел.: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о распоряжении средствами (частью средств) республиканского**  
**материнского капитала «Семья»**

\_\_\_\_\_ (фамилия (в скобках прежняя фамилия, если изменяли), имя, отчество)

1. Сертификат на республиканский материнский капитал «Семья»

\_\_\_\_\_ (номер и серия, кем и когда выдан)

2. Статус \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (мать, отец, ребенок - указать нужное)

3. Паспорт гражданина Российской Федерации \_\_\_\_\_

4. Адрес места жительства \_\_\_\_\_

5. Прошу направить средства (часть средств) республиканского материнского капитала «Семья» на оказание ребенку (детям) высокотехнологичной медицинской помощи, медицинской реабилитации и санаторно-курортного лечения ребенка (детей), в том числе за пределами Республики Саха (Якутия).

**Вид расхода:** компенсация расходов по оказанию медицинской реабилитации ребенка (детей) в медицинских учреждениях, имеющих лицензию и находящихся на территории Российской Федерации, включая оплату проезда ребенка (детей) и сопровождающего его (их) лица.

в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

\_\_\_\_\_ (сумма прописью)

5.1. Реквизиты банковской карты «МИР» получателя (заявителя) \_\_\_\_\_  
(номер карты)

Банк \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

- 6. \_\_\_\_\_
- 7. \_\_\_\_\_
- 8. \_\_\_\_\_
- 9. \_\_\_\_\_
- 10. \_\_\_\_\_
- 11. \_\_\_\_\_
- 12. \_\_\_\_\_

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден).

\_\_\_\_\_  
подпись заявителя

\_\_\_\_\_  
дата

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста управления  
социальной защиты населения и труда)

## Форма варианта №11

Руководителю ГКУ «Управление (Комплексный центр) социальной защиты населения и труда при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проживающей (его) \_\_\_\_\_,

эл. почта: \_\_\_\_\_

сот. тел.: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о распоряжении средствами (частью средств) республиканского**  
**материнского капитала «Семья»**

\_\_\_\_\_ (фамилия (в скобках прежняя фамилия, если изменяли), имя, отчество)

1. Сертификат на республиканский материнский капитал «Семья»

\_\_\_\_\_ (номер и серия, кем и когда выдан)

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

3. Паспорт гражданина Российской Федерации \_\_\_\_\_

4. Адрес места жительства \_\_\_\_\_

5. Прошу направить средства (часть средств) республиканского материнского капитала «Семья» на оказание ребенку (детям) высокотехнологичной медицинской помощи, медицинской реабилитации и санаторно-курортного лечения ребенка (детей), в том числе за пределами Республики Саха (Якутия).

**Вид расхода:** компенсация расходов по оказанию санаторно-курортного лечения ребенка (детей) в санаторно-курортных учреждениях, имеющих лицензию и находящихся на территории Российской Федерации, включая оплату проезда ребенка (детей) и сопровождающего его (их) лица.

в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

\_\_\_\_\_ (сумма прописью)

5.1. Реквизиты банковской карты «МИР» получателя (заявителя) \_\_\_\_\_  
(номер карты)

Банк \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_

- 10. \_\_\_\_\_
- 11. \_\_\_\_\_
- 12. \_\_\_\_\_

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена  
(предупрежден).

\_\_\_\_\_  
подпись заявителя

\_\_\_\_\_  
дата

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста управления  
социальной защиты населения и труда)

## Форма варианта №12

Руководителю ГКУ «Управление (Комплексный центр) социальной защиты населения и труда при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проживающей (его) \_\_\_\_\_

эл. почта: \_\_\_\_\_

сот. тел.: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о распоряжении средствами (частью средств) республиканского**  
**материнского капитала «Семья»**

\_\_\_\_\_ (фамилия (в скобках прежняя фамилия, если изменяли), имя, отчество)

1. Сертификат на республиканский материнский капитал «Семья»

\_\_\_\_\_ (номер и серия, кем и когда выдан)

2. Статус \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (мать, отец, ребенок - указать нужное)

3. Паспорт гражданина Российской Федерации \_\_\_\_\_

4. Адрес места жительства \_\_\_\_\_

5. Прошу направить средства (часть средств) республиканского материнского капитала «Семья» на приобретение транспортного средства.

**Вид расхода:** приобретение транспортного средства.

в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

\_\_\_\_\_ (сумма прописью)

5.1. Счет получателя: \_\_\_\_\_

По реквизитам \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование кредитной организации)

ИНН \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

К/счет \_\_\_\_\_

5.2. Реквизиты банковской карты «МИР» получателя (заявителя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (номер карты)

Банк \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

- 9. \_\_\_\_\_
- 10. \_\_\_\_\_
- 11. \_\_\_\_\_
- 12. \_\_\_\_\_

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден).

\_\_\_\_\_  
подпись заявителя

\_\_\_\_\_  
дата

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста управления  
социальной защиты населения и труда)

## Форма варианта №13

Руководителю ГКУ «Управление (Комплексный центр) социальной защиты населения и труда при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проживающей (его) \_\_\_\_\_

эл. почта: \_\_\_\_\_

сот. тел.: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о распоряжении средствами (частью средств) республиканского**  
**материнского капитала «Семья»**

\_\_\_\_\_ (фамилия (в скобках прежняя фамилия, если изменяли), имя, отчество)

1. Сертификат на республиканский материнский капитал «Семья»

\_\_\_\_\_ (номер и серия, кем и когда выдан)

2. Статус \_\_\_\_\_

(мать, отец, ребенок - указать нужное)

3. Паспорт гражданина Российской Федерации \_\_\_\_\_

4. Адрес места жительства \_\_\_\_\_

5. Прошу направить средства (часть средств) республиканского материнского капитала «Семья» на приобретение транспортного средства.

**Вид расхода:** компенсация стоимости приобретенного до 1 декабря 2025 года транспортного средства.

в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

\_\_\_\_\_ (сумма прописью)

5.1. Реквизиты банковской карты «МИР» получателя (заявителя) \_\_\_\_\_

(номер карты)

Банк \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_
12. \_\_\_\_\_

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена  
(предупрежден).

\_\_\_\_\_  
подпись заявителя

\_\_\_\_\_  
дата

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста управления  
социальной защиты населения и труда)

## Форма варианта №14

Руководителю ГКУ «Управление (Комплексный центр) социальной защиты населения и труда при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проживающей (его) \_\_\_\_\_

эл. почта: \_\_\_\_\_

сот. тел.: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о распоряжении средствами (частью средств) республиканского**  
**материнского капитала «Семья»**

\_\_\_\_\_ (фамилия (в скобках прежняя фамилия, если изменяли), имя, отчество)

1. Сертификат на республиканский материнский капитал «Семья»

\_\_\_\_\_ (номер и серия, кем и когда выдан)

2. Статус \_\_\_\_\_

(мать, отец, ребенок - указать нужное)

3. Паспорт гражданина Российской Федерации \_\_\_\_\_

4. Адрес места жительства \_\_\_\_\_

5. Прошу направить средства (часть средств) республиканского материнского капитала «Семья» на развитие личного подсобного хозяйства, в том числе на приобретение сельскохозяйственной техники.

**Вид расхода:** компенсация стоимости приобретенных до 1 декабря 2025 года и на приобретение следующих сельскохозяйственных животных и птиц.

в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

\_\_\_\_\_ (сумма прописью)

5.2. Реквизиты банковской карты «МИР» получателя (заявителя) \_\_\_\_\_

(номер карты)

Банк \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_

11. \_\_\_\_\_  
12. \_\_\_\_\_

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена  
(предупрежден).

\_\_\_\_\_  
подпись заявителя

\_\_\_\_\_  
дата

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста управления  
социальной защиты населения и труда)

## Форма варианта №15

Руководителю ГКУ «Управление (Комплексный центр) социальной защиты населения и труда при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проживающей (его) \_\_\_\_\_

эл. почта: \_\_\_\_\_

сот. тел.: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о распоряжении средствами (частью средств) республиканского**  
**материнского капитала «Семья»**

\_\_\_\_\_ (фамилия (в скобках прежняя фамилия, если изменяли), имя, отчество)

1. Сертификат на республиканский материнский капитал «Семья»

\_\_\_\_\_ (номер и серия, кем и когда выдан)

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

3. Паспорт гражданина Российской Федерации \_\_\_\_\_

4. Адрес места жительства \_\_\_\_\_

5. Прошу направить средства (часть средств) республиканского материнского капитала «Семья» на развитие личного подсобного хозяйства, в том числе на приобретение сельскохозяйственной техники.

**Вид расхода:** приобретение тракторов и сельскохозяйственных машин в соответствии с «ОК 034-2014 (КПЕС 2008). Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности».

в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

\_\_\_\_\_ (сумма прописью)

5.1. Счет получателя: \_\_\_\_\_

По реквизитам \_\_\_\_\_  
(наименование кредитной организации)

ИНН \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

К/счет \_\_\_\_\_

5.2. Реквизиты банковской карты «МИР» получателя (заявителя) \_\_\_\_\_

(номер карты)

Банк \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

- 6. \_\_\_\_\_
- 7. \_\_\_\_\_
- 8. \_\_\_\_\_
- 9. \_\_\_\_\_
- 10. \_\_\_\_\_
- 11. \_\_\_\_\_
- 12. \_\_\_\_\_

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден).

\_\_\_\_\_  
подпись заявителя

\_\_\_\_\_  
дата

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста управления  
социальной защиты населения и труда)

## Форма варианта №16

Руководителю ГКУ «Управление (Комплексный центр) социальной защиты населения и труда при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проживающей (его) \_\_\_\_\_

эл. почта: \_\_\_\_\_

сот. тел.: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о распоряжении средствами (частью средств) республиканского**  
**материнского капитала «Семья»**

\_\_\_\_\_ (фамилия (в скобках прежняя фамилия, если изменяли), имя, отчество)

1. Сертификат на республиканский материнский капитал «Семья»

\_\_\_\_\_ (номер и серия, кем и когда выдан)

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

3. Паспорт гражданина Российской Федерации \_\_\_\_\_

4. Адрес места жительства \_\_\_\_\_

5. Прошу направить средства (часть средств) республиканского материнского капитала «Семья» на подключение индивидуального жилого дома к сетям инженерно-технического обеспечения (газоснабжение, электроснабжение, теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение) и приобретение необходимого для этих целей оборудования.

**Вид расхода:** подключение индивидуального жилого дома к сетям инженерно-технического обеспечения (газоснабжение, электроснабжение, теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение) и приобретение необходимого для этих целей оборудования.

в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

\_\_\_\_\_ (сумма прописью)

5.1. Счет получателя: \_\_\_\_\_

По реквизитам \_\_\_\_\_  
(наименование кредитной организации)

ИНН \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

К/счет \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

- 9. \_\_\_\_\_
- 10. \_\_\_\_\_
- 11. \_\_\_\_\_
- 12. \_\_\_\_\_

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден).

\_\_\_\_\_  
подпись заявителя

\_\_\_\_\_  
дата

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста управления  
социальной защиты населения и труда)

## Форма варианта №17

Руководителю ГКУ «Управление (Комплексный центр) социальной защиты населения и труда при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проживающей (его) \_\_\_\_\_

эл. почта: \_\_\_\_\_

сот. тел.: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о распоряжении средствами (частью средств) республиканского**  
**материнского капитала «Семья»**

\_\_\_\_\_ (фамилия (в скобках прежняя фамилия, если изменяли), имя, отчество)

1. Сертификат на республиканский материнский капитал «Семья»

\_\_\_\_\_ (номер и серия, кем и когда выдан)

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

3. Паспорт гражданина Российской Федерации \_\_\_\_\_

4. Адрес места жительства \_\_\_\_\_

5. Прошу направить средства (часть средств) республиканского материнского капитала «Семья» на приобретение по договору купли-продажи земельного участка для строительства индивидуального жилого дома.

**Вид расхода:** приобретение по договору купли-продажи земельного участка для строительства индивидуального жилого дома.

в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

\_\_\_\_\_ (сумма прописью)

5.1. Счет получателя: \_\_\_\_\_

По реквизитам \_\_\_\_\_  
(наименование кредитной организации)

ИНН \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

К/счет \_\_\_\_\_

5.2. Реквизиты банковской карты «МИР» получателя (заявителя) \_\_\_\_\_

(номер карты)

Банк \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

- 7. \_\_\_\_\_
- 8. \_\_\_\_\_
- 9. \_\_\_\_\_
- 10. \_\_\_\_\_
- 11. \_\_\_\_\_
- 12. \_\_\_\_\_

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден).

\_\_\_\_\_  
подпись заявителя

\_\_\_\_\_  
дата

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста управления  
социальной защиты населения и труда)

## Форма варианта №18

Руководителю ГКУ «Управление (Комплексный центр) социальной защиты населения и труда при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проживающей (его) \_\_\_\_\_

эл. почта: \_\_\_\_\_

сот. тел.: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о распоряжении средствами (частью средств) республиканского  
материнского капитала «Семья»**

\_\_\_\_\_ (фамилия (в скобках прежняя фамилия, если изменяли), имя, отчество)

1. Сертификат на республиканский материнский капитал «Семья»

\_\_\_\_\_ (номер и серия, кем и когда выдан)

2. Статус \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (мать, отец, ребенок - указать нужное)

3. Паспорт гражданина Российской Федерации \_\_\_\_\_

4. Адрес места жительства \_\_\_\_\_

5. Прошу направить средства (часть средств) республиканского материнского капитала «Семья» на оказание ребенку (детям) стоматологических и ортодонтических услуг.

**Вид расхода:** оказание ребенку (детям) стоматологических и ортодонтических услуг.

в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

\_\_\_\_\_ (сумма прописью)

5.1. Счет получателя: \_\_\_\_\_

По реквизитам \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование кредитной организации)

ИНН \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

К/счет \_\_\_\_\_

5.2. Реквизиты банковской карты «МИР» получателя (заявителя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (номер карты)

Банк \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

- 7. \_\_\_\_\_
- 8. \_\_\_\_\_
- 9. \_\_\_\_\_
- 10. \_\_\_\_\_
- 11. \_\_\_\_\_
- 12. \_\_\_\_\_

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден).

\_\_\_\_\_  
подпись заявителя

\_\_\_\_\_  
дата

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста управления  
социальной защиты населения и труда)

Приложение № 9  
к Административному регламенту  
«Предоставление республиканского материнского капитала «Семья»

Форма

ГКУ «Управление (Комплексный центр) социальной защиты населения и труда при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)»

РЕШЕНИЕ

об удовлетворении заявления о распоряжении средствами республиканского материнского капитала «Семья»

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ГКУ РС(Я) «Управление (Комплексный центр) социальной защиты населения и труда при Министерстве труда и социального развития РС(Я)»

рассмотрев заявление гр. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

Приняло решение об удовлетворении заявления о распоряжении средствами республиканского материнского капитала «Семья» по направлению:

\_\_\_\_\_

вид расхода: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(сумма прописью)

По реквизитам: \_\_\_\_\_  
(наименование организации или физического лица, получателя средств республиканского материнского капитала «Семья»)

Почтовый \_\_\_\_\_ адрес:

\_\_\_\_\_

(организации или физического лица, получателя средств республиканского материнского капитала «Семья»)

ИНН \_\_\_\_\_

Банк получателя \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

Р/счет \_\_\_\_\_

К/счет \_\_\_\_\_

Электронная печать

Приложение № 10  
к Административному регламенту  
«Предоставление республиканского материнского капитала «Семья»

Форма

ГКУ «Управление (Комплексный центр) социальной защиты  
населения и труда при Министерстве труда и социального развития  
Республики Саха (Якутия)»

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами  
республиканского материнского капитала «Семья»

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

По результатам рассмотрения предоставленных документов вынесено решение от "\_\_\_"  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами  
республиканского материнского капитала «Семья» на основании:

Основание отказа	Нормативно - правовой акт, в соответствии с которым принято решение

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Электронная печать

Приложение № 11  
к Административному регламенту  
«Предоставление республиканского материнского капитала «Семья»

В Наименование Управления

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(адрес для корреспонденции)

\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_  
(контактный номер телефона)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги**

В тексте

\_\_\_\_\_

,

(наименование, реквизиты документа)

являющегося результатом предоставления государственной услуги, по заявлению

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ допущена опечатка и (или) ошибка, а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать где и какая ошибка (опечатка) допущена)

В соответствии с имеющимися в учётном деле по заявлению о предоставлении государственной услуги документами (сведениями), прошу исправить допущенную опечатку и содержания документа, указав следующее:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указать правильный вариант, который должен быть указан в документе )

*Приложение:*

- 1) *копия документа, удостоверяющего личность и полномочия гражданина;*
- 2) *копия документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги по заявлению;*
- 3) *копия документа подтверждающее правильный вариант.*

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

