



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(Минсоцзащита Алтайского края)

П Р И К А З

25.10.2021

№ 27/Пр/365

г. Барнаул

О внесении изменений в приказ Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне от 14.10.2014 № 356, приказ Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 25.10.2017 № 461

Приказываю:

1. Внести в приказ Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне от 14.10.2014 № 356 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Направление средств (части средств) материнского (семейного) капитала в Алтайском крае на получение образования ребенком (детьми)» (в редакции от 23.05.2016 № 188, от 26.10.2017 № 462, от 06.12.2017 № 534, от 28.09.2018 № 307, от 16.09.2019 № 27/Пр/321, от 08.06.2020 № 27/Пр/196), приказ Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 25.10.2017 № 461 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Направление средств (части средств) материнского (семейного) капитала в Алтайском крае на улучшение жилищных условий» (в редакции от 06.12.2017 № 534, от 28.09.2018 № 307, от 28.06.2019 № 27/Пр/229, от 08.06.2020 № 27/Пр/196) изменения согласно приложению.

2. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр

Н.В. Оськина

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства
социальной защиты
Алтайского края
от 25.10.2021 № 27/Зп/365

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в приказ Главного управления Алтайского края
по социальной защите населения и преодолению последствий
ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне от 14.10.2014
№ 356, приказ Министерства труда и социальной защиты
Алтайского края от 25.10.2017 № 461

1. В приказе Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне от 14.10.2014 № 356 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Направление средств (части средств) материнского (семейного) капитала в Алтайском крае на получение образования ребенком (детьми)»:

в Административном регламенте, утвержденном указанным приказом:

в абзаце первом пункта 2.2.1 слова «и муниципальным районам» заменить словами «и (или) муниципальным районам (округам)»;

абзац третий пункта 2.2.3 изложить в следующей редакции:

«Контактный телефон (телефон для справок): (3852) 27 36 01 (контакт-центр), факс: (3852) 63 99 27.»;

в абзаце третьем пункта 2.2.4, абзаце пятом пункта 2.2.8 слова «(3852) 27 36 22 (комната приема граждан)» заменить словами «(3852) 27 36 01 (контакт-центр)»;

подпункт 2.2.6 изложить в следующей редакции:

«2.2.6. В целях предоставления государственной услуги управления взаимодействуют:

с Министерством внутренних дел Российской Федерации;

с Федеральной налоговой службой;

с Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

с органами записи актов гражданского состояния;

с органами опеки и попечительства;

с МФЦ;

с кредитными организациями.»;

в пункте 2.5:

абзац десятый изложить в следующей редакции:

«от 16.08.2021 № 1342 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения»»;

абзац восемнадцатый изложить в следующей редакции:

«постановление Правительства Алтайского края от 13.09.2021 № 336 «Об организации межведомственного электронного взаимодействия в Алтайском крае.»»;

после абзаца третьего дополнить пункт абзацем следующего содержания: «от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»»;

пункты 2.6.1 – 2.6.4 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. К заявлению о распоряжении (приложение 2 к настоящему Административному регламенту) прилагаются следующие документы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документы, удостоверяющие личность представителя и его полномочия, – в случае подачи заявления о распоряжении уполномоченным представителем;

в) документы, подтверждающие приобретение несовершеннолетним (несовершеннолетними) ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным или свидетельство о заключении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – при регистрации акта гражданского состояния за пределами Российской Федерации), – в случае подачи заявления о распоряжении несовершеннолетним (несовершеннолетними) ребенком (детьми);

г) документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи заявителя (свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей), свидетельство о заключении (расторжении) брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык – при регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации).

2.6.2. Заявитель одновременно с заявлением о распоряжении при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату платных образовательных услуг, предоставляемых образовательной организацией, представляет документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, и заверенную указанной образовательной организацией копию договора на оказание платных образовательных услуг, заключенного между заявителем и образовательной организацией.

2.6.3. Заявитель одновременно с заявлением о распоряжении при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату пользования жилым помещением и коммунальных услуг в общежитии представляет документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, и следующие документы:

а) договор найма жилого помещения в общежитии (с указанием суммы и сроков внесения платы);

б) справку из образовательной организации, подтверждающую факт проживания ребенка (детей) в общежитии.

2.6.4. Заявитель одновременно с заявлением о распоряжении при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на плату за присмотр и уход за ребенком (детьми) в образовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования и (или) основные образовательные программы начального об-

щего, основного общего и среднего общего образования, представляет документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, и следующие документы:

а) договор между образовательной организацией и заявителем, включающий в себя обязательства организации по осуществлению присмотра и ухода за ребенком (детьми) в образовательной организации;

б) расчет размера платы за присмотр и уход за ребенком (детьми) в образовательной организации с указанием суммы родительской платы, подлежащей компенсации, либо сведений о ее отсутствии.»;

пункт 2.6.7 признать утратившим силу;

пункт 2.7 после слова «документов» дополнить словом «(сведений)»;

пункт 2.7.1 изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Для принятия решения об удовлетворении заявления о распоряжении либо отказе в его удовлетворении необходимы следующие документы (сведения), находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг:

у Министерства внутренних дел Российской Федерации – сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина Российской Федерации;

у Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки – сведения о выданной лицензии на осуществление образовательной деятельности;

из государственной информационной системы «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам» – сведения об аккредитованной организации;

у органов опеки и попечительства – разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств (части средств) материнского (семейного) капитала; решение органа опеки и попечительства, подтверждающее приобретение несовершеннолетним ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия;

из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния – сведения о рождении ребенка (детей), заключении (расторжении) брака.

В случае отсутствия в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния необходимая информация запрашивается в соответствующих органах, которые производят государственную регистрацию актов гражданского состояния в соответствии с Федеральным законом от 05.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния.»;

пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для оказания государственной услуги, отсутствуют.»;

абзацы третий, четвертый, одиннадцатый пункта 3.2.1 исключить;

пункт 3.2.3 изложить в следующей редакции:

«3.2.3. При получении заявления о распоряжении и документов через организации федеральной почтовой связи специалист управления:

регистрирует поступление документов в книге учета входящих документов;

удостоверяется, что копии документов заверены в установленном порядке, заявление заполнено по форме;

регистрирует заявление в Журнале, делая запись о приеме документов.

Заявитель (уполномоченный представитель) по собственной инициативе может представить документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента.

Расписка-уведомление о приеме (об отказе в приеме) документов пересылается заявителю почтовым отправлением.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 день.»;

пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Формирование и направление межведомственного запроса.

Основанием для начала административной процедуры является факт завершения административной процедуры приема документов для распоряжения средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала.

В случае если в представленных заявителем (уполномоченным представителем) документах отсутствуют документы (сведения), указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, специалист управления (работник МФЦ) в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления о распоряжении формирует и направляет в соответствующий орган (организацию), располагающий (располагающую) такими документами (сведениями), межведомственный запрос в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Межведомственный запрос на бумажном носителе должен содержать сведения, указанные в части 1 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае самостоятельного представления заявителем (уполномоченным представителем) документов (сведений), указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, они в рамках межведомственного информационного взаимодействия не запрашиваются.

Результатом административной процедуры является получение документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, влияющих на право заявителя на получение государственной услуги.»;

абзац седьмой пункта 3.4 после слов «документа (документов),» дополнить словами «представленного (представленных) заявителем,».

приложения 1, 2 к Административному регламенту изложить в редак-

ции согласно приложениям 1, 2 к настоящим изменениям соответственно.

2. В приказе Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 25.10.2017 № 461 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Направление средств (части средств) материнского (семейного) капитала в Алтайском крае на улучшение жилищных условий»:

в Административном регламенте, утвержденном указанным приказом:
в абзаце первом пункта 2.2.1 слова «и муниципальным районам» заменить словами «и (или) муниципальным районам (округам)»;

абзац третий пункта 2.2.3 изложить в следующей редакции:

«Контактный телефон (телефон для справок): (3852) 27 36 01 (контакт-центр), факс: (3852) 63 99 27.»;

в абзаце третьем пункта 2.2.4, абзаце пятом пункта 2.2.8 слова «(3852) 27 36 22 (комната приема граждан)» заменить словами «(3852) 27 36 01 (контакт-центр)»;

пункт 2.2.6 изложить в следующей редакции:

«2.2.6. В целях предоставления государственной услуги управления взаимодействуют:

с Министерством внутренних дел Российской Федерации;

с Федеральной налоговой службой;

с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

с органами записи актов гражданского состояния;

с органами местного самоуправления;

с органами опеки и попечительства;

с МФЦ;

с кредитными организациями.»;

в пункте 2.5:

абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«от 16.08.2021 № 1342 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения»»;

абзац двадцать первый изложить в следующей редакции:

«постановление Правительства Алтайского края от 13.09.2021 № 336 «Об организации межведомственного электронного взаимодействия в Алтайском крае.»»;

после абзаца третьего дополнить пункт абзацем следующего содержания:

«от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»»;

пункты 2.6.1 – 2.6.9 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. К заявлению о распоряжении (приложение 2 к настоящему Административному регламенту) прилагаются следующие документы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документы, удостоверяющие личность представителя и его полномочия, – в случае подачи заявления о распоряжении уполномоченным представителем;

в) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность супруга зая-

вителя, – в случае если стороной сделки либо обязательств по приобретению или строительству жилья является супруг заявителя, либо если строительство, реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства осуществляются супругом заявителя;

г) документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи заявителя (свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей), свидетельство о заключении (расторжении) брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык – при регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации);

д) документы, подтверждающие приобретение несовершеннолетним (несовершеннолетними) ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (вступившее в законную силу решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным или свидетельство о заключении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – при регистрации акта гражданского состояния за пределами Российской Федерации), – в случае подачи заявления о распоряжении несовершеннолетним (несовершеннолетними) ребенком (детьми).

2.6.2. Заявитель одновременно с заявлением о распоряжении при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату приобретаемого жилого помещения представляет документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.6.3. Заявитель одновременно с заявлением о распоряжении при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве представляет документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, и документ, содержащий сведения о внесенной сумме в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве и об оставшейся неуплаченной сумме по договору.

2.6.4. Заявитель одновременно с заявлением о распоряжении при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату строительства объекта индивидуального жилищного строительства, выполняемого с привлечением строительной организации, представляет документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, и договор строительного подряда.

2.6.5. Заявитель одновременно с заявлением о распоряжении при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на осуществляемые гражданами без привлечения строительной организации строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства представляет документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, и документ, подтверждающий наличие у заявителя банковского счета с указанием его реквизитов.

2.6.6. Заявитель одновременно с заявлением о распоряжении при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на

компенсацию затрат, понесенных на строительство объекта индивидуального жилищного строительства, право собственности на который возникло не ранее 01.01.2011, или на реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, проведенную после 01.01.2011, независимо от даты возникновения права собственности на объект индивидуального жилищного строительства, подвергшийся реконструкции, осуществленные заявителем или его супругом, представляет документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, и документ, подтверждающий наличие у заявителя банковского счета с указанием его реквизитов.

2.6.7. Заявитель одновременно с заявлением о распоряжении при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала в качестве платежа в счет уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса в кооператив представляет документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, и следующие документы:

а) выписку из реестра членов кооператива, подтверждающую членство в кооперативе заявителя или его супруга (документ, подтверждающий подачу гражданином заявления о приеме в члены жилищного накопительного кооператива, или решение о приеме в члены жилищного, жилищно-строительного кооператива);

б) справку о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и об оставшейся неуплаченной сумме паевого взноса, необходимой для приобретения права собственности на жилое помещение (для членов кооператива), содержащую сведения о кооперативе и о зарегистрированном в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН) и принадлежащем кооперативу праве собственности или ином праве в отношении земельного участка, на котором осуществляется (будет осуществляться) строительство жилого помещения;

в) копию устава кооператива.

2.6.8. Заявитель одновременно с заявлением о распоряжении при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на уплату первоначального взноса при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение или строительство жилья к заявлению о распоряжении представляет документы, указанные в пункте 2.6.1, либо в пунктах 2.6.1 и 2.6.3, либо в пунктах 2.6.1 и 2.6.4 настоящего Административного регламента, и кредитный договор (договор займа) на приобретение или строительство жилья.

2.6.9. Заявитель одновременно с заявлением о распоряжении при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на приобретение или строительство жилья либо по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на погашение ранее предоставленного кредита (займа) на приобретение или строительство жилья (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу)) представляет документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, и следующие документы:

а) кредитный договор (договор займа). При направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на погашение ранее предоставленного кредита (займа) на приобретение или строительство жилья дополнительно представляется ранее заключенный кредитный договор (договор займа) на приобретение или строительство жилья;

б) справка кредитора (заимодавца) о размерах остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом). В случае если право (требование), принадлежащее на основании обязательства кредитору, передано им другому лицу (уступка права требования, передача прав на закладную) в порядке передачи прав по кредитным договорам, обеспеченным ипотекой, установленном статьями 47, 48 Федерального закона от 16.07.1998 № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)», или перешло к другому лицу на основании закона, в справке указываются сведения о наименовании и месте нахождения кредитора, которому права по кредитному договору (договору займа) принадлежат на дату составления справки. В случае если от имени кредитора справка представляется третьим лицом, действующим на основании доверенности, представляется копия доверенности кредитора третьему лицу;

в) выписка из реестра членов кооператива, подтверждающая членство в кооперативе заявителя или его супруга (документ, подтверждающий подачу гражданином заявления о приеме в члены жилищного накопительного кооператива, или решение о приеме в члены жилищного, жилищно-строительного кооператива), – в случае если кредит (заем) предоставлен для уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса в кооператив;

г) выписка из лицевого счета, открытого заявителем или его супругом, либо копия платежного поручения организации-заимодавца, оформленного в установленном порядке, с указанием счета для перечисления, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) получателя, содержащего штамп банка об исполнении платежного поручения, – в случае заключения договора займа на приобретение (строительство) жилого помещения после дня вступления в силу закона Алтайского края от 04.09.2013 № 53-ЗС «О внесении изменений в закон Алтайского края «О материнском (семейном) капитале в Алтайском крае»;»;

пункт 2.6.12 признать утратившим силу;

пункт 2.7 после слова «документов» дополнить словом «(сведений)»;

пункт 2.7.1 изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Для решения вопроса об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении необходимы следующие документы (сведения), находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг:

у Министерства внутренних дел Российской Федерации – сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина Российской Федерации;

у Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии – выписку из ЕГРН, содержащую сведения о праве собственности на жилое помещение; сведения о праве собственности на земельный участок, на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства, или праве постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком, или праве пожизненного наследуемого владения таким земельным участком, или праве аренды такого земельного участка, или праве безвозмездного пользования земельным участком, который предназначен для жилищного строительства и на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства; сведения из договора купли-продажи жилого помещения, прошедшего государственную регистрацию в установленном законодательством Российской Федерации порядке; сведения из договора об ипотеке, прошедшего государственную регистрацию в установленном законодательством Российской Федерации порядке; сведения из договора участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

у органов местного самоуправления – сведения о выдаче разрешения на строительство либо уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке; документ, подтверждающий проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации;

у органов опеки и попечительства – разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств (части средств) материнского (семейного) капитала; решение органа опеки и попечительства, подтверждающее приобретение несовершеннолетним (несовершеннолетними) ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия;

из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния – сведения о рождении ребенка (детей), заключении (расторжении) брака.

В случае отсутствия в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния необходимая информация запрашивается в соответствующих органах, которые производят государственную регистрацию актов гражданского состояния в соответствии с Федеральным законом от 05.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния.»;

в абзаце первом пункта 2.7.2 слова «либо документы, содержащие эти сведения, не соответствуют требованию пункта 2.6.12 настоящего Административного регламента» исключить;

пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для оказания государственной услуги, отсутствуют.»;

в подпункте 2 пункта 2.17.2:

абзац шестой после слова «документов» дополнить словом «(сведений)»;

в абзаце двенадцатом слова «документы, указанные в пунктах» заменить словами «документы (сведения), указанные в пунктах»;

в пункте 3.2.1:

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Специалист по назначению сличает представленные подлинники и копии документов. Подлинники документов возвращает заявителю либо его уполномоченному представителю, на копиях выполняет надпись об их соответствии подлинным экземплярам, указывает дату, удостоверяет своей подписью и печатью управления.»;

в абзаце двенадцатом слова «либо эти документы (сведения) не соответствуют требованию пункта 2.6.12 настоящего Административного регламента,» исключить;

абзацы третий, тринадцатый исключить;

в пункте 3.2.3:

в абзаце восьмом слова «либо эти документы (сведения) не соответствуют требованию пункта 2.6.12 настоящего Административного регламента,» исключить;

абзацы третий, пятый, шестой исключить;

в пункте 3.2.4:

подпункт «б» изложить в следующей редакции:

«б) проверяет правильность оформления заявления.

При направлении заявления и документов в электронной форме заявитель (уполномоченный представитель) по собственной инициативе может представить один или несколько документов (сведений), указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента.

В случае если в представленных заявителем (уполномоченным представителем) документах отсутствуют документы (сведения), указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, специалист по назначению готовит и направляет межведомственный запрос (межведомственные запросы) в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Административного регламента;»;

абзац третий подпункта «в» после слов «с предложением представить документы» дополнить словом «(сведения)»;

пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Формирование и направление межведомственного запроса.

Основанием для начала административной процедуры является факт

завершения административной процедуры приема документов для распоряжения средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала.

В случае если в представленных заявителем (уполномоченным представителем) документах отсутствуют документы (сведения), указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, специалист управления (работник МФЦ) в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления о распоряжении формирует и направляет в соответствующий орган (организацию), располагающий (располагающую) такими документами (сведениями), межведомственный запрос в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Межведомственный запрос на бумажном носителе должен содержать сведения, указанные в части 1 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае самостоятельного представления заявителем (уполномоченным представителем) документов (сведений), указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, они в рамках межведомственного информационного взаимодействия не запрашиваются.

Результатом административной процедуры является получение документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, влияющих на право заявителя на получение государственной услуги.»;

абзац пятый пункта 3.4.1 после слов «документа (документов),» дополнить словами «представленного (представленных) заявителем,»;

приложения 1, 2 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящим изменениям соответственно.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к изменениям, которые вносятся в приказ Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне от 14.10.2014 № 356, приказ Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 25.10.2017 № 461

СВЕДЕНИЯ

о месте нахождения и контактных данных краевых государственных казенных учреждений управлений социальной защиты населения по городским округам и (или) муниципальным районам (округам), предоставляющих государственную услугу

№ п/п	Наименование	Место нахождения, контактные данные	
1	2	3	4
1	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Алтайскому району»	в Алтайском районе	659650, Алтайский край, Алтайский район, с. Алтайское, ул. Ключевая, д. 56г Тел./факс: (38537) 22 2 46 E-mail: utszn.altay@mtsz.alregn.ru
2	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Благовещенскому и Суетскому районам»	в Благовещенском районе	658670, Алтайский край, Благовещенский район, р.п. Благовещенка, ул. Ленина, д. 99 Тел./факс: (38564) 22 1 46 E-mail: utszn.blagoe@mtsz.alregn.ru
		в Суетском районе	658690, Алтайский край, Суетский район, с. Верх-Суетка, ул. Ленина, д. 81 Тел.: (38538) 22 0 64
3	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Волчихинскому району»	в Волчихинском районе	658930, Алтайский край, Волчихинский район, с. Волчиха, ул. Матросова, д. 15 Тел./факс: (38565) 22 2 46 E-mail: utszn.volchiha@mtsz.alregn.ru
4	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Егорьевскому району»	в Егорьевском районе	658280, Алтайский край, Егорьевский район, с. Новогорьевское, ул. Машинцева, д. 15 Тел./факс: (38560) 22 1 27 E-mail: utszn.egor@mtsz.alregn.ru
5	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Завьяловскому району»	в Завьяловском районе	658620, Алтайский край, Завьяловский район, с. Завьялово, ул. Советская, д. 135 Тел.: (38562) 22 2 46 Факс: (38562) 22 0 73 E-mail: utszn.zavjalov@mtsz.alregn.ru
6	краевое государственное казенное учреждение «Управление со-	в Залесовском районе	659220, Алтайский край, Залесовский район, с. Залесово, ул. Партизанская, д. 26

1	2	3	4
	циальной защиты населения по Залесовскому району»		Тел./факс: (38592) 22 2 46 E-mail: utszn.zalesovo@mtsz.alregn.ru
7	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Змеиногорскому району»	в Змеиногорском районе	658480, Алтайский край, Змеиногорский район, г. Змеиногорск, ул. Ленина, д. 68 Тел.: (38587) 22 2 46 Факс: (38587) 21 7 63 E-mail: utszn.zmein_r@mtsz.alregn.ru
8	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Зональному району»	в Зональном районе	659400, Алтайский край, Зональный район, с. Зональное, ул. Ленина, д. 13 Тел.: (38530) 22 6 84 Факс: (38530) 22 1 50 E-mail: utszn.zona@mtsz.alregn.ru
9	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Калманскому району»	в Калманском районе	659040, Алтайский край, Калманский район, с. Калманка, ул. Ленина, д. 26 Тел./факс: (38551) 22 2 46 E-mail: utszn.kalm@mtsz.alregn.ru
10	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Каменскому, Крутихинскому и Баевскому районам»	в Каменском районе	658700, Алтайский край, Каменский район, г. Камень-на-Оби, ул. Пушкина, д. 27 Тел./факс: (38584) 21 7 46 E-mail: utszn.kamen@mtsz.alregn.ru
		в Крутихинском районе	658750, Алтайский край, Крутихинский район, с. Крутиха, ул. Ленинградская, д. 32 Тел./факс: (38589) 2 22 46 E-mail: sobeskru@yandex.ru
		в Баевском районе	658510, Алтайский край, Баевский район, с. Баево, ул. Ленина, д. 62 Тел./факс: (38585) 2 22 46 E-mail: baeuszn@mail.ru
11	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Ключевскому району»	в Ключевском районе	658980, Алтайский край, Ключевский район, с. Ключи, ул. Центральная, д. 21 Тел./факс: (38578) 22 2 46 E-mail: utszn.kluchi@mtsz.alregn.ru
12	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Косихинскому району»	в Косихинском районе	659820, Алтайский край, Косихинский район, с. Косиха, ул. Советская, д. 28 Тел./факс: (38531) 22 1 46 E-mail: utszn.kosiha@mtsz.alregn.ru
13	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Красногорскому району»	в Красногорском районе	659500, Алтайский край, Красногорский район, с. Красногорское, ул. Советская, д. 91 Тел./факс: (38535) 22 2 32 E-mail: utszn.krsgorsk@mtsz.alregn.ru
14	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Краснощековскому и Курьинскому районам»	в Краснощековском районе	658340, Алтайский край, Краснощековский район, с. Краснощеково, ул. Ленина, д. 152 Тел.: (38575) 22 2 46 Факс: (38575) 22 2 62 E-mail: utszn.krasnosh@mtsz.alregn.ru
		в Курьинском районе	658320, Алтайский край, Курьинский район, с. Курья, ул. Советская, д. 52

1	2	3	4
			Тел./факс: (38576) 22 7 37 E-mail: kuruszn@yandex.ru
15	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Кулундинскому району»	в Кулундинском районе	658920, Алтайский край, Кулундинский район, с. Кулунда, ул. Советская, д. 6 Тел./факс: (38566) 22 2 46 E-mail: utszn.kulunda@mtsz.alregn.ru
16	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Кытмановскому и Тогульскому районам»	в Кытмановском районе	659240, Алтайский край, Кытмановский район, с. Кытманово, ул. Советская, д. 38 Тел./факс: (38590) 22 2 46 E-mail: utszn.kytman@mtsz.alregn.ru
		в Тогульском районе	659450, Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Октябрьская, д. 1 Тел./факс: (38597) 22 2 46 E-mail: togsp56@mail.ru
17	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Локтевскому району»	в Локтевском районе	658420, Алтайский край, Локтевский район, г. Горняк, ул. Ленина, д. 10а Тел.: (38586) 32 0 11 Факс: (38586) 32 7 07 E-mail: utszn.lokot@mtsz.alregn.ru
18	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Мамонтовскому району»	в Мамонтовском районе	658560, Алтайский край, Мамонтовский район, с. Мамонтово, ул. Партизанская, д. 169 Тел.: (38583) 22 2 46 Факс: (38583) 21 5 01 E-mail: utszn.mamontov@mtsz.alregn.ru
19	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Михайловскому району»	в Михайловском районе	658960, Алтайский край, Михайловский район, с. Михайловское, ул. Советская, д. 2, пом. 1 Тел.: (38570) 22 6 46 Факс: (38570) 22 2 46 E-mail: utszn.michailo@mtsz.alregn.ru
20	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Немецкому национальному району»	в Немецком национальном районе	658870, Алтайский край, Немецкий национальный район, с. Гальбштадт, ул. Школьная, д. 17а Тел.: (38539) 22 4 43 Факс: (38539) 22 4 43 E-mail: utszn.nemec@mtsz.alregn.ru
21	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Павловскому району»	в Павловском районе	659000, Алтайский край, Павловский район, с. Павловск, ул. Ленина, д. 24 Тел./факс: (38581) 22 2 46 E-mail: utszn.pavlovsk@mtsz.alregn.ru
22	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Панкрушихинскому району»	в Панкрушихинском районе	658760, Алтайский край, Панкрушихинский район, с. Панкрушиха, ул. Ленина, д. 11 Тел.: (38580) 22 2 46 Факс: (38580) 22 2 42 E-mail: utszn.pank@mtsz.alregn.ru
23	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Петропавловскому району»	в Петропавловском районе	659660, Алтайский край, Петропавловский район, с. Петропавловское, ул. Ленина, д. 42 Тел./факс: (38573) 22 2 46 E-mail: utszn.petr@mtsz.alregn.ru

1	2	3	4
24	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Поспелихинскому и Новичихинскому районам»	в Поспелихинском районе	659700, Алтайский край, Поспелихинский район, с. Поспелиха, ул. Вокзальная, д. 16 Тел.: (38556) 22 1 86 E-mail: utszn.pospeli@mtsz.alregn.ru
		в Новичихинском районе	659730, Алтайский край, Новичихинский район, с. Новичиха, ул. Первомайская, д. 41 Тел./факс: (38555) 22 5 39 E-mail: novuszn@mail.ru
25	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району»	в Ребрихинском районе	658540, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха, пр. Победы, д. 41 Тел./факс: (38582) 21 5 66 E-mail: utszn.rebriha@mtsz.alregn.ru
26	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Родинскому району»	в Родинском районе	659780, Алтайский край, Родинский район, с. Родино, ул. Ленина, д. 203 Тел./факс: (38563) 22 2 56 E-mail: utszn.rodino@mtsz.alregn.ru
27	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Романовскому району»	в Романовском районе	658640, Алтайский край, Романовский район, с. Романово, ул. Крупская, д. 25 Тел.: (38561) 22 2 46 E-mail: utszn.romanovo@mtsz.alregn.ru
28	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Смоленскому и Быстроистокскому районам»	в Смоленском районе	659600, Алтайский край, Смоленский район, с. Смоленское, ул. Советская, д. 84 Тел./факс: (38536) 22 2 46 E-mail: utszn.smol@mtsz.alregn.ru
		в Быстроистокском районе	659560, Алтайский край, Быстроистокский район, с. Быстрый Исток, ул. Советская, д. 3 Тел.: (38571) 22 8 59 Факс: (38571) 24 2 64 E-mail: sobbistok@yandex.ru
29	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Советскому району»	в Советском районе	659540, Алтайский край, Советский район, с. Советское, ул. Советская, д. 746 Тел./факс: (38598) 22 2 46 E-mail: utszn.sov@mtsz.alregn.ru
30	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Тальменскому району»	в Тальменском районе	658030, Алтайский край, Тальменский район, р.п. Тальменка, ул. Куйбышева, д. 96 Тел./факс: (38591) 22 2 46 E-mail: utszn.talmenka@mtsz.alregn.ru
31	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Топчихинскому району»	в Топчихинском районе	659070, Алтайский край, Топчихинский район, с. Топчиха, ул. Куйбышева, д. 18 Тел.: (38552) 22 2 46 Факс: (38552) 22 2 36 E-mail: utszn.topch@mtsz.alregn.ru
32	краевое государственное казенное учреждение «Управление со-	в Третьяковском районе	658450, Алтайский край, Третьяковский район, с. Староалейское, ул. Кирова, д. 59

1	2	3	4
	циальной защиты населения по Третьяковскому району»		Тел./факс: (38559) 21 2 56 E-mail: utszn.tretjak@mtsz.alregn.ru
33	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Троицкому району»	в Троицком районе	659840, Алтайский край, Троицкий район, с. Троицкое, пр. Ленина, д. 6 Тел./факс: (38534) 22 3 56 E-mail: utszn.troiz@mtsz.alregn.ru; uszntro@gmail.com
34	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Тюменцевскому району»	в Тюменцевском районе	658580, Алтайский край, Тюменцевский район, с. Тюменцево, ул. Барнаульская, д. 2 Тел./факс: (38588) 22 2 46 E-mail: utszn.tumen@mtsz.alregn.ru; tumsobes@mail.ru
35	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Угловскому району»	в Угловском районе	658270, Алтайский край, Угловский район, с. Угловское, ул. Ленина, д. 36 Тел.: (38579) 22 7 84 E-mail: utszn.ugly@mtsz.alregn.ru
36	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Усть-Калманскому району»	в Усть-Калманском районе	658150, Алтайский край, Усть-Калманский район, с. Усть-Калманка, ул. Горького, д. 49 Тел.: (38599) 22 2 46 Факс: (38599) 21 3 78 E-mail: utszn.ukalman@mtsz.alregn.ru
37	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Усть-Пристанскому району»	в Усть-Пристанском районе	659580, Алтайский край, Усть-Пристанский район, с. Усть-Чарышская Пристань, ул. Пушкина, д. 20 Тел./факс: (38554) 22 2 46 E-mail: utszn.usprist@mtsz.alregn.ru
38	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Хабаровскому району»	в Хабаровском районе	658780, Алтайский край, Хабаровский район, с. Хабары, ул. Ленина, д. 42 Тел./факс: (38569) 22 2 46 E-mail: utszn.habary@mtsz.alregn.ru
39	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Целинному и Ельцовскому районам»	в Целинном районе	659430, Алтайский край, Целинный район, с. Целинное, ул. Советская, д. 17 Тел.: (38596) 21 4 62 Факс: (38596) 21 2 46 E-mail: utszn.celin@mtsz.alregn.ru
		в Ельцовском районе	659470, Алтайский край, Ельцовский район, с. Ельцовка, ул. Первомайская, д. 14 Тел./факс: (38593) 22 2 46 E-mail: elcsobes@yandex.ru
40	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Чарышскому району»	в Чарышском районе	658170, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Партизанская, д. 47 Тел.: (38574) 22 2 46 Факс: (38574) 22 1 01 E-mail: utszn.charish@mtsz.alregn.ru
41	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты на-	в Шелаболихинском районе	659050, Алтайский край, Шелаболихинский район, с. Шелаболиха, ул. Солнечная, д. 8 Тел.: (38558) 23 4 81

1	2	3	4
	селения по Шелаболихинскому району»		Факс: (38558) 22 9 09 E-mail: utszn.shelabol@mtsz.alregn.ru
42	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Шипуновскому району»	в Шипуновском районе	658390, Алтайский край, Шипуновский район, с. Шипуново, ул. Луначарского, д. 74 Тел.: (38550) 22 2 46 Факс: (38550) 22 2 46 E-mail: utszn.ship@mtsz.alregn.ru
43	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Алейску и Алейскому району»	в городе Алейске и Алейском районе	658130, Алтайский край, г. Алейск, ул. Партизанская, д. 93а Тел.: (38553) 66 2 75 Факс: (38553) 66 2 70 E-mail: utszn.aleisk@mtsz.alregn.ru
44	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Барнаулу»	в городе Барнауле	656043, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Короленко, д. 67 Тел.: (3852) 54 91 00 Факс: (3852) 54 91 04 E-mail: doc@brn-uszn.ru
			656060, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Шукшина, д. 32а Тел./факс: (3852) 54 91 27 Факс: (3852) 54 91 48
			656037, Алтайский край, г. Барнаул, пр. Ленина, д. 179 Тел.: (3852) 54 91 96 Факс: (3852) 54 91 97
45	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Белокурихе и Солонешенскому району»	в городе Белокурихе	659900, Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Ак. Мясникова, д. 22 Тел./факс: (38577) 21 3 09 E-mail: utszn.belok@mtsz.alregn.ru
		в Солонешенском районе	659690, Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, д. 15 Тел./факс: (38594) 22 2 46 E-mail: sln53_uszn@mail.ru
46	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Бийску, Бийскому и Солтонскому районам»	в городе Бийске и Бийском районе	659300, Алтайский край, г. Бийск, ул. Владимира Ленина, д. 234 Тел.: (3854) 30 40 10 Факс: (3854) 30 40 15 E-mail: utszn.biysk@mtsz.alregn.ru; uszn@mail.biisk.ru
		в Солтонском районе	659520, Алтайский край, Солтонский район, с. Солтон, ул. Ленина, д. 3 Тел./факс: (38533) 21 6 45 E-mail: solton_uszn@list.ru
47	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Заринску и Заринскому району»	в городе Заринске и Заринском районе	659100, Алтайский край, г. Заринск, ул. Metallургов, д. 3 Тел.: (38595) 44 0 54 Факс: (38595) 44 0 49 E-mail: utszn.zarinskg@mtsz.alregn.ru
48	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Новоалтайску и Перво-	в городе Новоалтайске и Первомайском районе	658087, Алтайский край, г. Новоалтайск, ул. Молодежная, д. 2 Тел./факс: (38532) 49 2 31 E-mail: utszn.novoalt@mtsz.alregn.ru
		в ЗАТО Сибирский	658076, Алтайский край, ЗАТО Сибирский, ул. 40 лет РСФСР, д. 7

1	2	3	4
	майскому району»		Тел.: (38532) 50 7 89 E-mail: szn_zato@mail.ru
49	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Рубцовску и Рубцовскому району»	в городе Рубцовске и Рубцовском районе	658207, Алтайский край, г. Рубцовск, пр. Ленина, д. 40 Тел.: (38557) 9 82 93 Факс: (38557) 2 92 02 E-mail: utszn.rubzov@mtsz.alregn.ru 658210, Алтайский край, г. Рубцовск, пр. Рубцовский, д. 62 Тел.: (38557) 5 65 31
50	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городам Славгороду и Яровое, Бурлинскому и Табунскому районам»	в городе Славгороде	658820, Алтайский край, г. Славгород, ул. К. Маркса, д. 168 Тел.: (38568) 52 1 50 Факс: (38568) 51 7 52 E-mail: utszn.slav@mtsz.alregn.ru
		в городе Яровое	658839, Алтайский край, г. Яровое, квартал Б, д. 36/2 Тел.: (38568) 5 15 40 E-mail: yaruszn@yandex.ru
		в Бурлинском районе	658810, Алтайский край, Бурлинский район, с. Бурла, ул. Первомайская, д. 42 Тел./факс: (38572) 22 7 97 E-mail: comitet8@ab.ru
		в Табунском районе	658860, Алтайский край, Табунский район, с. Табуны, пер. Центральный, д. 8 Тел./факс: (38567) 22 2 46 E-mail: tabkszn@ab.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к изменениям, которые вносятся в приказ Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне от 14.10.2014 № 356, приказ Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 25.10.2017 № 461

В краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по _____

(городскому округу

»

и (или) муниципальному району (округу)

(адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала в Алтайском крае

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

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

2. Дата рождения _____ СНИЛС _____ (число, месяц, год) (указывается по инициативе заявителя)

3. Материнский (семейный) капитал предоставлен согласно приказу Министерства социальной защиты Алтайского края (Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите, Министерства труда и социальной защиты Алтайского края) (нужное подчеркнуть) от _____ № _____.

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

5. Адрес места жительства _____

5.1. Адрес места пребывания¹ _____

6. Дата рождения (усыновления) ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал в Алтайском крае² _____ (число, месяц, год)

7. Сведения о законном представителе: _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

¹ Заполняется в случае обращения в краевое государственное казенное учреждение управление социальной защиты населения по городскому округу и (или) муниципальному району (округу) по месту пребывания.

² Пункты 1 – 6 заполняются в случае обращения родителя, ребенка.

8. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

9. Адрес места жительства _____

10. Документ, удостоверяющий личность законного представителя _____

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

11. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя³ _____

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

12. Прошу направить средства (часть средств) материнского (семейного) капитала:

а) на улучшение жилищных условий _____
(указать вид расходов)

в размере _____ руб. _____ коп. (_____)
(сумма прописью)

в соответствии с реквизитами, указанными в приложении к настоящему заявлению;

б) на получение образования ребенком (детьми) в размере _____ руб.
_____ коп. (_____)
(сумма прописью)

в соответствии с реквизитами, указанными в приложении к настоящему заявлению;

иные связанные с образованием ребенка (детей) расходы в размере _____ руб. _____ коп. (_____)
(сумма прописью)

в соответствии с реквизитами, указанными в приложении к настоящему заявлению;

в) на газификацию жилого помещения с использованием природного газа в размере _____ руб. _____ коп. (_____) в соответст-
(сумма прописью)

вии с реквизитами, указанными в приложении к настоящему заявлению;

г) на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, путем компенсации затрат на приобретение таких товаров и услуг в размере _____ руб. _____ коп. (_____)
(сумма прописью)

в соответствии с формой сведений, являющейся приложением к настоящему заявлению.

Средствами материнского (семейного) капитала ранее _____.
(указать – не распоряжался (распоряжалась), распоряжался (распоряжалась))

Настоящим заявлением подтверждаю:

родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал в Алтайском крае, _____;
(указать – не лишился (лишалась), лишился (лишалась))

умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности, в отношении своего ребенка (детей) _____;
(указать – не совершал (совершала), совершал (совершала))

решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки, _____;
(указать – не принималось (принималось))

решение об ограничении в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал в Алтайском крае, _____;
(указать – не принималось (принималось))

решение об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал в Алтайском крае, _____.
(указать – не принималось (принималось))

³ Пункты 7 – 11 заполняются в случае обращения законного представителя.

С Порядком направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала в Алтайском крае на улучшение жилищных условий, утвержденным постановлением Администрации Алтайского края от 10.11.2011 № 646, ознакомлен (ознакомлена).

(подпись заявителя)

С Порядком направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала в Алтайском крае на получение образования ребенком (детьми), утвержденным постановлением Администрации Алтайского края от 10.11.2011 № 646, ознакомлен (ознакомлена).

(подпись заявителя)

С Порядком направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала в Алтайском крае на газификацию жилого помещения с использованием природного газа, утвержденным постановлением Администрации Алтайского края от 10.11.2011 № 646, ознакомлен (ознакомлена).

(подпись заявителя)

С Порядком направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала в Алтайском крае на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, путем компенсации затрат на приобретение таких товаров и услуг, утвержденным постановлением Администрации Алтайского края от 10.11.2011 № 646, ознакомлен (ознакомлена).

(подпись заявителя)

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

(подпись заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов (сведений)	Количество экземпляров
1		
...		

На обработку представленных персональных данных путем их сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Алтайского края, согласен (согласна). Разрешаю обработку своих персональных данных посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры), отчетные формы. Я не возражаю против обмена (прием, передача) моими персональными данными с органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для распоряжения средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала в Алтайском крае:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена семьи*	СНИЛС (по желанию заявителя)	Подпись
1			
...			

* Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних детей дают их законные представители.

Настоящее согласие действует в течение 5 лет после прекращения оказания мне мер социальной поддержки. По истечении срока действия согласия мои персональные данные подлежат уничтожению.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании заявления, поданного в краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по _____».
(городскому округу и (или) муниципальному району (округу))

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

(подпись специалиста)

Документы гр. _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

приняты:

в МФЦ:

« ____ » _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

Специалист МФЦ _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

в управлении:

« ____ » _____ 20__ г.

(дата получения пакета документов
из МФЦ – при обращении заявителя в МФЦ)

Регистрационный № _____

Специалист управления _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала в Алтайском крае и документы гр. _____

принял « ____ » _____ 20__ г., рег. № _____

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста управления, МФЦ)