



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.06.2020

г. Владивосток

№ 509-пп

Об утверждении Порядка предоставления регионального материнского (семейного) капитала в Приморском крае и Порядка ведения краевого регистра лиц, имеющих право на региональный материнский (семейный) капитал

На основании Устава Приморского края, в соответствии с Законом Приморского края от 23 ноября 2018 года № 392-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей, проживающих на территории Приморского края», в целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2019 года № 1559 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Социальная поддержка граждан» и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» Правительство Приморского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок предоставления регионального материнского (семейного) капитала в Приморском крае;

Порядок ведения краевого регистра лиц, имеющих право на региональный материнский (семейный) капитал.

2. Установить, что на лиц, получивших сертификат на материнский (семейный) капитал и не реализовавших либо частично реализовавших свое право на распоряжение средствами материнского (семейного) капитала до вступления в силу изменений, внесенных Законом Приморского края от 4 марта 2020 года № 728-КЗ «О внесении изменений в Закон Приморского края «О социальной поддержке многодетных семей, проживающих на территории Приморского края», распространяются положения Порядка предоставления

регионального материнского (семейного) капитала в Приморском крае (за исключением раздела II), утвержденного настоящим постановлением.

3. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации Приморского края:

от 3 октября 2012 года № 272-па «Об утверждении Порядка предоставления регионального материнского (семейного) капитала в Приморском крае»;

от 31 января 2013 года № 30-па «О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 3 октября 2012 года № 272-па «Об утверждении Порядка предоставления регионального материнского (семейного) капитала в Приморском крае»;

от 2 июля 2014 года № 251-па «О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 3 октября 2012 года № 272-па «Об утверждении Порядка предоставления регионального материнского (семейного) капитала в Приморском крае»;

от 23 декабря 2014 года № 543-па «О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 3 октября 2012 года № 272-па «Об утверждении Порядка предоставления регионального материнского (семейного) капитала в Приморском крае»;

от 10 июля 2015 года № 222-па «О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 3 октября 2012 года № 272-па «Об утверждении Порядка предоставления регионального материнского (семейного) капитала в Приморском крае»;

от 17 марта 2016 года № 97-па «О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 3 октября 2012 года № 272-па «Об утверждении Порядка предоставления регионального материнского (семейного) капитала в Приморском крае»;

от 5 сентября 2016 года № 415-па «О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 3 октября 2012 года № 272-па «Об утверждении Порядка предоставления регионального материнского (семейного) капитала в Приморском крае»;

от 20 ноября 2017 года № 468-па «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Приморского края по вопросам предоставления мер социальной поддержки»;

от 20 мая 2019 года № 286-па «О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 3 октября 2012 года № 272-па «Об утверждении Порядка предоставления регионального материнского (семейного) капитала в Приморском крае».

4. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

Первый вице-губернатор Приморского края -
председатель Правительства
Приморского края



— В.Г. Щербина

УТВЕРЖДЕН

постановлением
Правительства Приморского края
от 05.06.2020 № 509-пп

ПОРЯДОК
предоставления регионального материнского
(семейного) капитала в Приморском крае

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления регионального материнского (семейного) капитала - единовременной дополнительной меры социальной поддержки, предоставляемой при рождении (усыновлении) третьего и последующего ребенка (детей) (далее - материнский (семейный) капитал).

1.2. Право на материнский (семейный) капитал возникает:

при рождении (усыновлении) ребенка (детей), имеющего (имеющих) гражданство Российской Федерации, у женщин, имеющих гражданство Российской Федерации и проживающих на территории Приморского края, родивших (усыновивших) третьего и последующего ребенка (детей) начиная с 1 января 2012 года;

при усыновлении ребенка (детей), имеющего (имеющих) гражданство Российской Федерации, у мужчин, имеющих гражданство Российской Федерации и проживающих на территории Приморского края, усыновивших третьего и последующего ребенка (детей) начиная с 1 января 2012 года и являющихся его (их) единственными усыновителями;

у отца (усыновителя), имеющего гражданство Российской Федерации, проживающего на территории Приморского края и не лишенного родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, - в случае смерти (объявления умершей) женщины, указанной в абзаце втором настоящего пункта, признания ее судом

недееспособной, ограниченно дееспособной, лишения ее родительских прав, отмены усыновления в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на материнский (семейный) капитал.

Право на материнский (семейный) капитал у мужчины, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта, не возникает, если он является отчимом в отношении предыдущего ребенка, очередность рождения (усыновления) которого была учтена при возникновении права на дополнительные меры государственной поддержки, а также если ребенок, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки, признан в порядке, предусмотренном Семейным кодексом Российской Федерации, после смерти матери (усыновительницы) оставшимся без попечения родителей.

1.3. При определении права на материнский (семейный) капитал учитываются предыдущие дети, являющиеся гражданами Российской Федерации, рожденные (усыновленные) лицами, указанными в пункте 1.2 настоящего Порядка, независимо от их возраста.

1.4. При определении права на материнский (семейный) капитал не учитываются:

1) дети, в отношении которых родители лишены родительских прав либо в отношении которых было отменено усыновление;

2) усыновленные дети, которые на момент усыновления являлись пасынками или падчерицами данных лиц.

1.5. Размер материнского (семейного) капитала определяется на дату обращения заявителя за установлением права на получение материнского (семейного) капитала.

1.6. Лица, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, вправе обратиться за установлением права на получение материнского (семейного) капитала не ранее чем по истечении одного года со дня рождения (усыновления) третьего и последующего ребенка (детей), за исключением случаев, предусмотренных частью 15 статьи 9 Закона Приморского края от 23 ноября 2018 года № 392-КЗ

«О социальной поддержке многодетных семей, проживающих на территории Приморского края» (далее - Закон № 392-КЗ).

1.7. Лица, имеющие право на материнский (семейный) капитал, в целях обеспечения их учета и реализации указанного права включаются в краевой регистр лиц, имеющих право на материнский (семейный) капитал (далее - регистр).

1.8. Средства материнского (семейного) капитала могут быть направлены в полном объеме либо по частям по следующим направлениям:

- улучшение жилищных условий;
- проведение капитального и (или) текущего ремонта жилого помещения;
- получение образования ребенком (детьми);
- оказание медицинских услуг лицам, указанным в частях 3, 4 и 6 статьи 9 Закона № 392-КЗ, или ребенку (детям);
- приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов.

1.9. Предоставление материнского (семейного) капитала осуществляется на основании документов, содержащих сведения, за достоверность которых несет ответственность лицо, представившие их, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ПРАВА НА ПОЛУЧЕНИЕ МАТЕРИНСКОГО (СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА

2.1. Для установления права на получение материнского (семейного) капитала лица, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка (далее – заявитель) (его уполномоченный представитель), представляют заявление об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр (далее – заявление) с прилагаемыми к нему документами, предусмотренными пунктом 2.2 настоящего Порядка, по своему выбору в одну из следующих организаций (государственный орган):

структурное подразделение краевого государственного казенного

учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее соответственно – КГКУ, структурное подразделение КГКУ) по месту жительства (пребывания) при личном обращении или в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), социального портала «Социальный портал краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее - социальный портал);

краевое государственное автономное учреждение Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», информация о котором размещена на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.mfc-25.ru (далее - МФЦ), при личном обращении;

министерство труда и социальной политики Приморского края (далее - министерство) посредством почтового отправления способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

В заявлении указываются: почтовый (электронный) адрес для направления уведомлений (выписок), контактный телефон заявителя, сведения о гражданстве, о месте жительства (пребывания) заявителя, согласие заявителя на обработку своих персональных данных в соответствии с действующим законодательством.

2.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) паспорт заявителя, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности заявителя;

2) паспорт уполномоченного представителя заявителя, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности уполномоченного представителя заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным

представителем);

3) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя на территории Приморского края;

4) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) ребенка, с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, совместно с одним из родителей на территории Приморского края;

5) свидетельство о рождении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на материнский (семейный) капитал;

6) свидетельства о рождении предыдущих детей. В случае смерти предыдущего ребенка (детей) представляется свидетельство о смерти;

7) свидетельство о смерти женщины, родившей (усыновившей) ребенка (детей);

8) свидетельства о браке, о перемене фамилии (имени, отчества), о расторжении брака или другие документы в случае необходимости подтверждения родственных отношений;

9) решение суда об установлении фактов, имеющих юридическое значение, при отсутствии регистрации по месту жительства (пребывания);

10) решение суда о лишении родительских прав на ребенка (детей), в отношении которого родитель (родители) лишен (лишены) родительских прав, - для заявителей, указанных в абзаце четвертом пункта 1.2 настоящего Порядка;

11) решение суда об объявлении женщины, родившей (усыновившей) ребенка (детей), умершей; решение суда о признании женщины, родившей (усыновившей) ребенка (детей), судом недееспособной, ограничено дееспособной или лишенной родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на материнский (семейный) капитал, - для заявителей, указанных в абзаце четвертом пункта 1. 2 настоящего Порядка;

12) документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

13) согласие на обработку персональных данных лиц, не являющихся заявителями;

14) справка органа (учреждения) социальной защиты населения по месту жительства (пребывания) о получении (неполучении) средств (части средств) материнского (семейного) капитала на ребенка, в связи с рождением которого возникло право на получение материнского (семейного) капитала (в случае обращения заявителя, имеющего регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории другого субъекта Российской Федерации).

Документы, указанные в подпунктах 9 - 13 настоящего пункта, представляются заявителем (его уполномоченным представителем) самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, предъявляются заявителем (его уполномоченным представителем) для сличения данных с данными, содержащимися в заявлении, и возвращаются владельцу в день их приема - в случае личного обращения заявителя (его уполномоченного представителя).

Документы, указанные в подпунктах 3, 4, 14 настоящего пункта, могут быть представлены заявителем (его уполномоченным представителем) по собственной инициативе.

Документы, указанные в подпунктах 5 - 8 настоящего пункта:

выданные органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, расположенными за пределами Приморского края, представляются заявителем (его уполномоченным представителем) самостоятельно;

выданные органом исполнительной власти Приморского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края, могут быть представлены заявителем (его уполномоченным представителем) по собственной инициативе.

В случае если документы, указанные в подпунктах 3 - 8, 14 настоящего пункта, не представлены заявителем (его уполномоченным представителем) по

собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанных документах, структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством (далее - Соглашение), запрашивают самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

2.3. Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в МФЦ.

В случае направления МФЦ межведомственных запросов заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, в том числе сведения, полученные на основании межведомственных запросов, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение одного рабочего дня со дня поступления в МФЦ указанных сведений, но не позднее пяти рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в 2.2 настоящего Порядка, в МФЦ.

Поступившие в министерство заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в министерство.

При обращении заявителя (его уполномоченного представителя) в министерство по почте документы, указанные в подпунктах 1, 2, 8 - 12 пункта 2.2, и документы, указанные в подпунктах 4 - 7 пункта 2.2 настоящего Порядка (в случае их выдачи органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, расположенными за пределами Приморского края), представляются в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

2.4. При направлении заявителем (его уполномоченным представителем)

заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, в форме электронных документов:

используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с действующим законодательством;

заявитель (его уполномоченный представитель) должен быть зарегистрирован 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 - сервис единой системы идентификации и аутентификации).

Для использования усиленной квалифицированной подписи при обращении заявителя (его уполномоченного представителя) необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

При поступлении заявления, подписанного простой электронной подписью, структурным подразделением КГКУ осуществляется проверка подлинности простой электронной подписи, с использованием которой подписано заявление, посредством соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

2.5. При поступлении заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, структурным подразделением КГКУ в течение двух рабочих дней со дня их поступления проводится проверка действительности усиленной

квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), предусматривающая проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее - проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи осуществляется структурным подразделением КГКУ в соответствии с Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки структурное подразделение КГКУ принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю (его уполномоченному представителю) уведомление об этом в электронной форме с указанием условий, предусмотренных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ, несоблюдение которых послужило основанием для принятия указанного решения.

2.6. Заявитель (его уполномоченный представитель) в случае получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, вправе обратиться повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

2.7. Датой обращения заявителя за установлением права на получение материнского (семейного) капитала считается дата приема заявления с

прилагаемыми к нему документами, предусмотренными пунктом 2.2 настоящего Порядка, организацией (государственным органом), в которую обратился заявитель (его уполномоченный представитель) в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.8. Структурное подразделение КГКУ вправе проводить проверку подлинности представленных заявителем (его уполномоченным представителем) документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений, в том числе путем направления официальных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в единую государственную информационную систему социального обеспечения (далее - ЕГИССО).

При проведении проверки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, структурное подразделение КГКУ уведомляет заявителя (его уполномоченного представителя) в письменной форме либо в форме электронного документа о проведении такой проверки в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ по адресу, указанному в заявлении.

2.9. По результатам рассмотрения заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, структурное подразделение КГКУ принимает решение об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр или решение об отказе в установлении права на получение материнского (семейного) капитала не позднее чем через десять рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ, а при необходимости проведения проверки, указанной в абзаце первом пункта 2.8 настоящего Порядка, - не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ.

2.10. Основаниями для отказа в установлении права на материнский (семейный) капитал являются:

- 1) отсутствие права заявителя на материнский (семейный) капитал;
- 2) наличие обстоятельств, влекущих прекращение права заявителя на материнский (семейный) капитал, указанных в частях 5, 7 статьи 9 Закона № 392-КЗ;
- 3) представление недостоверных сведений, в том числе сведений об очередности рождения (усыновления) и (или) о гражданстве ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникает право на материнский (семейный) капитал;
- 4) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, которые заявитель (его уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно;
- 5) получение средств (части средств) материнского (семейного) капитала на ребенка, в связи с рождением которого возникло право на получение материнского (семейного) капитала, заявителем по месту жительства (пребывания) на территории другого субъекта Российской Федерации.

2.11. Уведомление о принятии решения об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр или о принятии решения об отказе в установлении права на получение материнского (семейного) капитала направляется структурным подразделением КГКУ или МФЦ заявителю (его уполномоченному представителю) почтовым отправлением или по желанию заявителя (его уполномоченного представителя) в форме электронного документа по адресу, указанному заявителем (его уполномоченным представителем) в заявлении, не позднее чем через пять рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения.

Уведомление о принятии решения об отказе в установлении права на получение материнского (семейного) капитала направляется с указанием причин отказа.

2.12. Документом, подтверждающим право на материнский (семейный) капитал, является выписка из краевого регистра лиц, имеющих право на материнский (семейный) капитал (далее - выписка из регистра), по форме

согласно приложению к настоящему Порядку.

Выдача выписки из регистра осуществляется в порядке, установленном разделом III настоящего Порядка.

2.13. Решение об отказе в установлении права на получение материнского (семейного) капитала может быть обжаловано в судебном порядке.

2.14. В случае изменения фамилии, имени, отчества лица, имеющего права на материнский (семейный) капитал и включенного в регистр (далее – лицо, включенное в регистр), изменения сведений в документах, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка, лицо, включенное в регистр (его уполномоченный представитель), обращается с заявлением о внесении изменений в регистр, с предъявлением документов, подтверждающих указанные изменения, в структурное подразделение КГКУ или через МФЦ.

2.15. Структурным подразделением КГКУ принимается решение о внесении изменений в регистр и направляется уведомление о принятом решении лицу, включенному в регистр, в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления о внесении их изменений в регистр.

2.16. Право на материнский (семейный) капитал прекращается в случае:
смерти или объявления умершим ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на материнский (семейный) капитал;

смерти (объявления умершей), признания судом недееспособной, ограниченно дееспособной женщины, лишения ее родительских прав, отмены усыновления в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на материнский (семейный) капитал;

смерти (объявления умершим), признания судом недееспособным, ограниченно дееспособным отца, лишения его родительских прав, отмены усыновления в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на материнский (семейный) капитал.

2.17. Структурным подразделением КГКУ принимается решение о прекращении права на материнский (семейный) капитал и исключении из регистра. Уведомление о принятом решении направляется в течение пяти

рабочих дней со дня поступления сведений о возникновении обстоятельств, указанных в пункте 2.15 настоящего Порядка, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

III. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ВЫПИСКИ ИЗ РЕГИСТРА

3.1. Документом, подтверждающим размер (остаток сумм) материнского (семейного) капитала, является выписка из регистра.

3.2. Лица, включенные в регистр (их уполномоченные представители), вправе обратиться с заявлением о выдаче выписки из регистра (далее - лицо, обратившееся за выпиской) по своему выбору в одну из следующих организаций (государственный орган):

структурное подразделение КГКУ по месту жительства (пребывания) при личном обращении или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование ЕПГУ, социального портала;

МФЦ при личном обращении;

министерство посредством почтового отправления способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

При направлении лицом, обратившимся за выпиской (его уполномоченным представителем), заявления о выдаче выписки из регистра в форме электронного документа используется простая электронная подпись в соответствии с действующим законодательством.

При поступлении заявления о выдаче выписки из регистра, подписанного простой электронной подписью, структурным подразделением КГКУ осуществляется проверка подлинности простой электронной подписи, с использованием которой подписано заявление о выдаче выписки из регистра, посредством сервиса единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

В заявлении о выдаче выписки из регистра указывается: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), год рождения, адрес места жительства (пребывания) лица, почтовый (электронный) адрес для направления уведомления, номер контактного телефона, реквизиты документа, удостоверяющего личность лица, включенного в регистр, способ получения выписки из регистра по выбору лица, включенного в регистр (структурное подразделение КГКУ или МФЦ).

3.3. Поступившие в МФЦ или в министерство заявления о представлении выписки из регистра передаются в структурное подразделение КГКУ в течение трех рабочих дней со дня их поступления в МФЦ или министерство.

3.4. Днем подачи заявления о предоставлении выписки из регистра считается день его приема организацией (государственным органом), в которую поступило обращение.

3.5. По результатам рассмотрения заявления о предоставлении выписки из регистра, в случае отсутствия оснований для отказа в её предоставлении, структурное подразделение КГКУ готовит выписку из регистра в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении выписки из регистра в структурное подразделение КГКУ.

В течение двух рабочих дней со дня подготовки выписки из регистра структурное подразделение КГКУ уведомляет лицо, обратившееся за выпиской (его уполномоченного представителя), о возможности получения им выписки из регистра через структурное подразделение КГКУ или МФЦ, указанные в заявлении о предоставлении выписки из регистра.

3.6. В выдаче выписки из регистра отказывается лицу, обратившемуся за выпиской, в случае отсутствия сведений о нем в регистре.

Уведомление о принятии решения об отказе в выдаче выписки из регистра с указанием причин отказа направляется структурным подразделением КГКУ

или МФЦ лицу, обратившемуся за выпиской (его уполномоченному представителю), почтовым отправлением или, по желанию лица, обратившегося за выпиской (его уполномоченного представителя), в форме электронного документа по адресу, указанному заявителем (его уполномоченным представителем) в заявлении, не позднее чем через два рабочих дня со дня вынесения соответствующего решения.

3.7. Выдача выписки из регистра лицу, обратившемуся за выпиской (его уполномоченному представителю), осуществляется в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении выписки из регистра организацией (государственным органом), в которые обратился заявитель (его уполномоченный представитель).

IV. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ЗА РАСПОРЯЖЕНИЕМ СРЕДСТВАМИ МАТЕРИНСКОГО (СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА

4.1. Распоряжение средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала осуществляется путем обращения лица, включенного в регистр (его уполномоченного представителя), с заявлением о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала (далее - заявление о распоряжении средствами).

В заявлении о распоряжении средствами указываются: направление распоряжения средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала, предусмотренное пунктом 1.7 настоящего Порядка, размер, способ получения указанных средств, почтовый (электронный) адрес для направления уведомления, контактный телефон лица, включенного в регистр, место жительства (пребывания) лица, включенного в регистр, согласие лица, включенного в регистр, на обработку своих персональных данных в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Заявление о распоряжении средствами с прилагаемыми к нему документами, предусмотренными пунктами 4.3 – 4.5, 4.7 - 4.10, 4.13 - 4.18 настоящего Порядка, с учетом направления расходования средств материнского

(семейного) капитала представляются лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), по своему выбору в одну из следующих организаций (государственный орган):

структурное подразделение КГКУ по месту жительства (пребывания) при личном обращении или в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, в том числе с использованием ЕПГУ, социального портала;

МФЦ при личном обращении;

министерство посредством почтового отправления способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

4.3. К заявлению о распоряжении средствами прилагаются следующие документы:

1) паспорт лица, включенного в регистр, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности лица, включенного в регистр (в случае подачи заявления о распоряжении средствами лицом, включенным в регистр);

2) паспорт уполномоченного представителя лица, включенного в регистр, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности уполномоченного представителя лица, включенного в регистр (в случае подачи заявления о распоряжении средствами уполномоченным представителем от имени лица, включенного в регистр);

3) документ, подтверждающий полномочия действовать от имени лица, включенного в регистр (в случае подачи заявления о распоряжении средствами уполномоченным представителем);

4) документ, удостоверяющий личность супруга лица, включенного в регистр, - в случае если стороной сделки либо обязательства по расходованию средств (части средств) материнского (семейного) капитала является супруг лица, включенного в регистр;

5) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Приморского края лица, включенного в регистр;

6) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) ребенка, с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, совместно с одним из родителей на территории Приморского края;

7) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства либо по месту пребывания супруга лица, включенного в регистр, - в случае если стороной сделки либо обязательства по расходованию средств (части средств) материнского (семейного) капитала является супруг лица, включенного в регистр;

8) свидетельство о рождении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на материнский (семейный) капитал;

9) свидетельства о рождении предыдущих детей. В случае смерти предыдущего ребенка (детей) представляется свидетельство о смерти;

10) свидетельства о браке, свидетельства о перемене фамилии (имени, отчества), свидетельства о расторжении брака или копии других документов в случае необходимости подтверждения родственных отношений;

11) свидетельство о браке супруга лица, включенного в регистр, - в случае если стороной сделки либо обязательства по расходованию средств (части средств) материнского (семейного) капитала является супруг лица, включенного в регистр;

12) согласие на обработку персональных данных лиц, не являющихся заявителями;

13) справка органа (учреждения) социальной защиты населения по прежнему месту жительства (пребывания) на территории другого субъекта Российской Федерации лица, включенного в регистр, о получении (неполучении) средств (части средств) материнского (семейного) капитала на ребенка, в связи с рождением которого возникло право (в случае изменения лицом, включенным в регистр, места жительства (пребывания)).

Документ, указанный в подпункте 12 настоящего пункта, представляется лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем),

самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 1 - 4 настоящего пункта, предъявляются лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), для сличения данных, содержащихся в документах, указанных в подпунктах 1 - 4 настоящего пункта, с данными, содержащимися в заявлении о распоряжении средствами, и возвращаются в день их приема - в случае личного обращения лица, включенного в регистр (его уполномоченного представителя).

Документы, указанные в подпунктах 5 - 7, 13 настоящего пункта, могут быть представлены лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), по собственной инициативе.

Документы, указанные в подпунктах 8 - 11 настоящего пункта:

выданные органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенными за пределами Приморского края, представляются лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), самостоятельно;

выданные органом исполнительной власти Приморского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края, могут быть представлены лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), по собственной инициативе.

В случае если указанные в подпунктах 5 - 11, 13 настоящего пункта документы не представлены лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанных документах, структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

При обращении лица, включенного в регистр (его уполномоченного представителя), в министерство по почте документы, указанные в подпунктах 1 - 4, 8 - 11 настоящего пункта, представляются в копиях, заверенных в

установленном действующим законодательством порядке.

4.4. В случае направления средств материнского (семейного) капитала в полном объеме либо по частям на оплату приобретаемого жилого помещения кроме документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка, необходимы следующие документы:

1) договор купли-продажи жилого помещения (договор купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа) с использованием средств (части средств) материнского (семейного) капитала;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая информацию о правах на жилое помещение лица, включенного в регистр, и (или) его супруга, осуществляющего приобретение жилого помещения с использованием средств материнского (семейного) капитала (за исключением случая, когда договором купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа предусмотрено, что право собственности на приобретаемое жилое помещение переходит к покупателю после полной выплаты цены договора);

3) в случае если жилое помещение оформлено не в общую собственность лица, включенного в регистр, его супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей), - заверенное в установленном законодательством Российской Федерации порядке письменное обязательство лица, являющегося покупателем по договору купли-продажи жилого помещения (договору купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа) с использованием средств (части средств) материнского (семейного) капитала, оформить жилое помещение в общую собственность лица, имеющего право на материнский (семейный) капитал, его супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долей по соглашению в течение шести месяцев:

после перечисления средств материнского (семейного) капитала лицу, включенному в регистр;

после внесения последнего платежа, завершающего оплату стоимости

жилого помещения в полном размере, - в случае приобретения жилого помещения по договору купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа;

4) справка лица, осуществляющего отчуждение жилого помещения по договору купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа, заключенному с лицом, включенным в регистр, или с супругом лица, включенного в регистр, о размерах оставшейся неуплаченной суммы по договору - в случае если приобретение жилого помещения осуществляется по договору купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа.

Размер средств (части средств) материнского (семейного) капитала, направляемых на оплату обязательств по договору купли-продажи жилого помещения (договору купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа), не может превышать цены договора или размера оставшейся неуплаченной суммы по договору купли-продажи жилого помещения (договору купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа).

Документы, указанные в подпунктах 1, 3, 4 настоящего пункта, представляются лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), самостоятельно.

Документ, указанный в подпункте 2 настоящего пункта, может быть представлен лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), по собственной инициативе.

В случае если лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), не представлен по собственной инициативе документ, указанный в подпункте 2 настоящего пункта, структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают сведения, содержащиеся в указанных документах, самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

4.5. В случае направления средств материнского (семейного) капитала в

полном объеме либо по частям в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве кроме документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка, необходимы следующие документы:

1) договор участия в долевом строительстве, с отметкой о государственной регистрации в органе, осуществляющем государственный кадастровый учет и государственную регистрацию;

2) документ, содержащий сведения о внесенной сумме в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве и об оставшейся неуплаченной сумме по договору;

3) заверенное в установленном законодательством Российской Федерации порядке письменное обязательство лица, являющегося стороной договора участия в долевом строительстве, оформить жилое помещение, построенное с использованием средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в общую собственность лица, включенного в регистр, его супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долей по соглашению в течение шести месяцев после подписания передаточного акта или иного документа о передаче участнику долевого строительства объекта долевого строительства;

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированном договоре участия в долевом строительстве.

Документ, указанный в подпункте 4 настоящего пункта, может быть представлен лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), по собственной инициативе.

В случае если лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), документ, указанный в подпункте 4 настоящего пункта, не представлен по собственной инициативе, структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают сведения, содержащиеся в указанном документе, самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 3 настоящего пункта, представляются лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), самостоятельно.

4.6. В состав расходов, направляемых на оплату строительства, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемых гражданами без привлечения организации, осуществляющей строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства, в том числе по договору строительного подряда, включаются:

расходы на приобретение строительных и отделочных материалов;

расходы, связанные с работами или услугами по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства;

расходы на подключение объекта индивидуального жилищного строительства к сетям электро-, тепло-, водо-, газоснабжения и канализации или создание автономных источников электро-, тепло-, водо-, газоснабжения и канализации.

4.7. В случае направления средств материнского (семейного) капитала в полном объеме либо по частям на оплату строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, выполняемого с привлечением строительной организации, кроме документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка, необходимы следующие документы:

1) договор строительного подряда (договор подряда на реконструкцию) с приложением сметы;

2) заверенное в установленном законодательством Российской Федерации порядке письменное обязательство лица, включенного в регистр (супруга лица, включенного в регистр), оформить жилое помещение, построенное с использованием средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в общую собственность лица, включенного в регистр, его супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долей по соглашению в течение шести месяцев после ввода в эксплуатацию объекта индивидуального жилищного строительства;

3) документ, подтверждающий право собственности лица, включенного в регистр, или супруга лица, включенного в регистр, на земельный участок, на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства, или право постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком, или право пожизненного наследуемого владения таким земельным участком, или право аренды такого земельного участка, или право безвозмездного срочного пользования земельным участком, который предназначен для жилищного строительства и на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства;

4) документ, подтверждающий государственную регистрацию права собственности лица, включенного в регистр, или супруга лица, включенного в регистр, на объект индивидуального жилищного строительства - в случае если средства (часть средств) материнского (семейного) капитала направляются на реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства;

5) платежные документы, подтверждающие оплату договора строительного подряда (договор подряда на реконструкцию), и платежные документы (счета, кассовые, товарные чеки), подтверждающие расходы на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 5 настоящего пункта, представляются лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 3, 4 настоящего пункта, могут быть представлены лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), по собственной инициативе.

В случае если лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), документы, указанные в подпунктах 3, 4 настоящего пункта, не представлены по собственной инициативе, структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают сведения, содержащиеся в указанных документах, самостоятельно в рамках

межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

4.8. В случае направления средств материнского (семейного) капитала в полном объеме либо по частям на оплату строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, выполняемого гражданами без привлечения подрядчика, кроме документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка, необходимы следующие документы:

1) заверенное в установленном законодательством Российской Федерации порядке письменное обязательство лица, включенного в регистр (супруга лица, включенного в регистр), оформить жилое помещение, построенное с использованием средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в общую собственность лица, включенного в регистр, его супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долей по соглашению в течение шести месяцев после ввода в эксплуатацию объекта индивидуального жилищного строительства;

2) документ, подтверждающий право собственности лица, включенного в регистр, или супруга лица, включенного в регистр, на земельный участок, на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства, или право постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком, или право пожизненного наследуемого владения таким земельным участком, или право аренды такого земельного участка, или право безвозмездного срочного пользования земельным участком, который предназначен для жилищного строительства и на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства;

3) документ, подтверждающий государственную регистрацию права собственности лица, включенного в регистр, или супруга лица, включенного в регистр, на объект индивидуального жилищного строительства - в случае если средства (часть средств) материнского (семейного) капитала направляются на его реконструкцию;

4) платежные документы (счета, кассовые, товарные чеки), подтверждающие расходы на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства;

5) платежные документы, подтверждающие расходы, связанные с подключением объекта индивидуального жилищного строительства к сетям электро-, тепло-, водо-, газоснабжения и канализации или созданием автономных источников электро-, тепло-, водо-, газоснабжения и канализации.

Документы, указанные в подпунктах 1, 4, 5 настоящего пункта, представляются лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 2, 3 настоящего пункта, могут быть представлены лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), по собственной инициативе.

В случае если лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), документы, указанные в подпунктах 2, 3 настоящего пункта, не представлены по собственной инициативе, структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают сведения, содержащиеся в указанных документах, самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

4.9. В случае если лицо, включенное в регистр, или супруг лица, включенного в регистр, является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив), средства материнского (семейного) капитала в полном объеме либо по частям могут быть направлены лицом, включенным в регистр, в качестве платежа в счет уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса. При направлении средств материнского (семейного) капитала на уплату вступительного взноса и (или) паевого взноса кроме документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка, необходимы следующие документы:

1) выписка из реестра членов кооператива, подтверждающая членство в кооперативе лица, включенного в регистр, или супруга лица, включенного в регистр;

2) справка 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);

3) заверенное в установленном законодательством Российской Федерации порядке письменное обязательство лица, являющегося членом кооператива, оформить жилое помещение, построенное с использованием средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в общую собственность лица, включенного в регистр, его супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долей по соглашению в течение шести месяцев после внесения последнего платежа, завершающего выплату паевого взноса в полном размере.

Документы, указанные в подпунктах 1 - 3 настоящего пункта, представляются лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), самостоятельно.

4.10. В случае направления средств материнского (семейного) капитала в полном объеме либо по частям на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), включая ипотечный кредит, на приобретение или строительство жилого помещения (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу)) кроме документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка, необходимы следующие документы:

1) кредитный договор (договора займа) на приобретение или строительство жилого помещения, заключенный с кредитной организацией. При направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), включая ипотечные кредиты, на погашение ранее предоставленного кредита (займа) на приобретение или строительство жилого помещения дополнительно

представляется копия ранее заключенного кредитного договора (договора займа) на приобретение или строительство жилого помещения;

2) справка кредитора (заимодавца) о размерах остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом);

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая информацию о правах на жилое помещение, приобретенное или построенное с использованием кредитных (заемных) средств, лица, включенного в регистр, и (или) его супруга - в случае приобретения жилого помещения, а также в случае ввода в эксплуатацию объекта жилищного строительства;

4) договор участия в долевом строительстве, прошедший государственную регистрацию в установленном порядке, - в случае если объект жилищного строительства не введен в эксплуатацию;

5) выписка из реестра членов кооператива, подтверждающая членство в кооперативе лица, включенного в регистр, или супруга лица, включенного в регистр (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;

б) в случае если жилое помещение оформлено не в общую собственность лица, включенного в регистр, его супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей), - заверенное в установленном законодательством Российской Федерации порядке письменное обязательство лица, являющегося должником по кредитному договору (договору займа), оформить указанное жилое помещение в общую собственность лица, включенного в регистр, его супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долей по соглашению в течение шести месяцев (а также копию данного обязательства):

после снятия обременения с жилого помещения - в случае приобретения

или строительства жилого помещения с использованием ипотечного кредита (займа);

после ввода объекта жилищного строительства в эксплуатацию (при отсутствии обременения) - в случае индивидуального жилищного строительства или участия в долевом строительстве;

после внесения лицом, включенным в регистр, или супругом лица, включенного в регистр, последнего платежа, завершающего выплату паевого взноса в полном размере, - в случае участия в кооперативе.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 5, 6 настоящего пункта, представляются лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 3, 4 настоящего пункта, могут быть представлены лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), по собственной инициативе.

В случае если лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), документы, указанные в подпунктах 3, 4 настоящего пункта, не представлены по собственной инициативе, структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают сведения, содержащиеся в указанных документах, самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

4.11. Размер средств (части средств) материнского (семейного) капитала, направляемых на погашение основного долга и уплату процентов за пользование кредитом (займом), включая ипотечный кредит, на приобретение или строительство жилого помещения, либо на погашение ранее предоставленного кредита на приобретение или строительство жилого помещения, либо в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве, либо в качестве платежа в счет уплаты паевого взноса, не может превышать соответственно размер остатка основного долга и задолженности по выплате процентов за

пользование указанным кредитом (займом), или оставшейся неуплаченной суммы по договору участия в долевом строительстве, или оставшейся неуплаченной суммы паевого взноса, необходимой для приобретения права собственности на жилое помещение.

4.12. В состав расходов, направляемых на проведение капитального и (или) текущего ремонта жилого помещения, находящегося на территории Приморского края, которое принадлежит лицу, включенному в регистр, или его супругу и (или) в котором зарегистрированы и проживают ребенок (дети) лица, включенного в регистр, включаются:

расходы на приобретение строительных и отделочных материалов;

расходы, связанные с работами или услугами по капитальному и (или) текущему ремонту, включая расходы на ремонт сетей электро-, тепло-, водо-, газоснабжения и канализации или ремонт автономных источников электро-, тепло-, водо-, газоснабжения и канализации.

Направление средств (части средств) материнского капитала на проведение капитального и (или) текущего ремонта жилого помещения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется в форме компенсации понесенных расходов путем перечисления денежных средств лицу, включенному в регистр.

4.13. В случае направления средств материнского (семейного) капитала в полном объеме либо по частям на проведение капитального и (или) текущего ремонта кроме документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка, необходимы следующие документы:

1) документ, подтверждающий государственную регистрацию права собственности на жилое помещение, принадлежащее лицу, включенному в регистр, или его супругу, находящееся на территории Приморского края;

2) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) предыдущих детей (в случае направления средств (части средств) материнского капитала на проведение капитального и (или) текущего ремонта жилого помещения, в котором зарегистрированы и проживают ребенок (дети)

лица, включенного в регистр);

3) договор подряда на проведение работ по ремонту жилого помещения, указанного в абзаце первом пункта 4.12 настоящего Порядка, с приложением сметы (в случае осуществления ремонта с привлечением строительной организации);

4) платежные документы (счета, кассовые, товарные чеки), подтверждающие расходы на проведение капитального и (или) текущего ремонта жилого помещения, указанного в абзаце первом пункта 4.12 настоящего Порядка.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, могут быть представлены лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), по собственной инициативе.

В случае если лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), документы, указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, не представлены по собственной инициативе, структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают сведения, содержащиеся в указанных документах, самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

Документы, указанные в подпунктах 3, 4 настоящего пункта, представляются лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), самостоятельно.

4.14. В случае направления средств материнского (семейного) капитала в полном объеме либо по частям на получение образования ребенком (детьми) в соответствии с абзацем четвертым пункта 14 статьи 9 Закона № 392-КЗ кроме документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка, необходимы следующие документы:

1) договор об оказании платных образовательных услуг, в том числе дополнительных образовательных услуг (с указанием суммы и сроков внесения

оплаты услуг), оказываемых государственной или муниципальной образовательной организацией (далее - образовательная организация), находящейся на территории Российской Федерации, заключенный между лицом, включенным в регистр, или супругом лица, включенного в регистр, и образовательной организацией;

2) договор об оказании платных образовательных услуг, в том числе дополнительных образовательных услуг (с указанием суммы и сроков внесения оплаты услуг), оказываемых частной образовательной организацией, находящейся на территории Российской Федерации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам (далее - частная образовательная организация), заключенный между лицом, включенным в регистр, или супругом лица, включенного в регистр, и указанной организацией;

3) заверенная в установленном порядке образовательной организацией (частной образовательной организацией) копия свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации (частной образовательной организацией).

4) справка об обучении в образовательной организации (частной образовательной организации), подтверждающая факт обучения ребенка (детей) в данной организации, с указанием сроков обучения.

Возраст ребенка, на получение образования которого могут быть направлены средства (часть средств) материнского (семейного) капитала, на дату начала обучения по соответствующей образовательной программе не должен превышать 23 лет.

Направление средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) осуществляется за периоды обучения в соответствии со сроками, указанными в договоре об оказании платных образовательных услуг.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 4 настоящего пункта, представляются лицом, включенным в регистр (его уполномоченным

представителем), самостоятельно.

Документы, указанные в подпункте 3 настоящего пункта, могут быть представлены лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), по собственной инициативе.

В случае если документы, указанные в подпункте 3 настоящего пункта, не представлены лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанных документах, структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

4.15. В случае направления средств материнского (семейного) капитала в полном объеме либо по частям на оплату медицинских услуг в медицинских организациях, расположенных на территории Российской Федерации, сверх объема, предусмотренного программой государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Приморского края, бесплатной медицинской помощи, в том числе на оплату проезда к месту лечения и обратно ребенка и одного сопровождающего его лица при наличии медицинских показаний, кроме документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка, необходимы следующие документы:

- 1) договор об оказании медицинских услуг с указанием их стоимости;
- 2) платежные документы, подтверждающие понесенные расходы на оказание медицинских услуг;
- 3) направление на лечение в медицинских организациях, расположенных на территории Российской Федерации, выданное органом исполнительной власти Приморского края, осуществляющим в пределах своих полномочий государственное управление в сфере здравоохранения на территории Приморского края, - в случае направления средств материнского (семейного) капитала на оплату проезда к месту лечения и обратно;

4) платежные документы, подтверждающие понесенные расходы на оплату проезда к месту лечения.

Возраст ребенка, на оплату медицинских услуг которого могут быть направлены средства (часть средств) материнского (семейного) капитала, на дату начала оказания медицинских услуг не должен превышать 23 лет.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 4 настоящего пункта, представляются лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), самостоятельно.

Документы, указанные в подпункте 3 настоящего пункта, представляются лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), по собственной инициативе.

В случае если документы, указанные в подпункте 3 настоящего пункта, не представлены лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанных документах, структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

4.16. В случае направления средств материнского (семейного) капитала в полном объеме либо по частям на приобретение лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения по рецептам врача кроме документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка, необходимы следующие документы:

1) рецепт врача на приобретение лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения на бланке медицинской организации;

2) платежные документы, подтверждающие понесенные расходы на приобретение лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, представляются лицом, включенным в регистр (его уполномоченным

представителем), самостоятельно.

4.17. В случае направления средств материнского (семейного) капитала в полном объеме либо по частям на приобретение допущенных к обращению на территории Российской Федерации товаров, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида путем компенсации расходов на приобретение таких товаров (за исключением расходов на технические средства реабилитации, предусмотренные федеральным перечнем реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду за счет средств федерального бюджета в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 181-ФЗ), кроме документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка, необходимы следующие документы:

1) документы, подтверждающие расходы на приобретение товаров, указанных в абзаце первом настоящего пункта (договор купли-продажи, товарный или кассовый чек, иные документы, подтверждающие оплату приобретения товаров, с указанием стоимости приобретенных товаров);

2) выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, действительная на момент приобретения товаров, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, содержащая его персональные данные, рекомендацию по приобретению товаров, за исключением технических средств реабилитации, предоставляемых инвалиду за счет средств федерального бюджета в соответствии с Федеральным законом № 181-ФЗ.

Наличие приобретенного для ребенка-инвалида товара подтверждается актом о проверке наличия приобретенного товара, содержащим персональные данные лица, имеющего право на материнский (семейный) капитал, наименование приобретенного товара, информацию о соответствии приобретенного товара перечню товаров, предназначенных для социальной

адаптации и интеграции в общество детей инвалидов, и индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, составленным структурным подразделением КГКУ.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, представляется лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), самостоятельно.

4.18. В случае направления средств материнского (семейного) капитала в полном объеме либо по частям на приобретение допущенных к обращению на территории Российской Федерации услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации путем компенсации расходов на приобретение услуг (за исключением расходов на медицинские услуги, а также на реабилитационные мероприятия и услуги, предусмотренные федеральным перечнем реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду за счет средств федерального бюджета в соответствии с Федеральным законом № 181-ФЗ) кроме документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка, необходимы следующие документы:

1) договор об оказании услуг, указанных в абзаце первом настоящего пункта, заключенный с организацией или индивидуальным предпринимателем в установленном федеральным законодательством порядке, и документы, подтверждающие его оплату;

2) выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, действительная на момент приобретения услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, содержащая его персональные данные, рекомендацию по приобретению услуг, за исключением медицинских услуг, а также реабилитационных мероприятий и услуг, предоставляемых инвалиду за счет средств федерального бюджета в соответствии с Федеральным законом № 181-ФЗ.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, представляются лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), самостоятельно.

Перечень товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, устанавливается в соответствии с федеральным законодательством.

Средства (часть средств) материнского (семейного) капитала могут быть направлены на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, родителем которых является получатель, в том числе первого, второго, третьего ребенка-инвалида и (или) последующих детей-инвалидов.

4.19. В случае если часть средств, оставшаяся в результате распоряжения материнским (семейным) капиталом, не превышает 10 процентов размера регионального материнского (семейного) капитала, лица, включенные в регистр, могут распоряжаться указанной частью средств в полном объеме по направлениям, не указанным в части 11 статьи 9 Закона № 392-КЗ, в заявительном порядке путем подачи заявления о распоряжении средствами в структурное подразделение КГКУ.

4.20. При направлении лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), заявления о распоряжении средствами и документов, указанных в пунктах 4.3 – 4.5, 4.7 - 4.10, 4.13 - 4.18 настоящего Порядка, в форме электронных документов:

используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с действующим законодательством;

лицо, включенное в регистр (его уполномоченный представитель), должны быть зарегистрированы на сервисе единой системы идентификации и аутентификации.

Для использования усиленной квалифицированной подписи при обращении лица, включенного в регистр (его уполномоченного представителя),

необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

При поступлении заявления о распоряжении средствами, подписанного простой электронной подписью, структурным подразделением КГКУ осуществляется проверка подлинности простой электронной подписи, с использованием которой подписано заявление о распоряжении средствами, посредством соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

4.21. При поступлении заявления о распоряжении средствами и документов, указанных в пунктах 4.3 – 4.5, 4.7 - 4.10, 4.13 - 4.18 настоящего Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, структурным подразделением КГКУ в течение двух рабочих дней со дня их поступления проводится проверка квалифицированной подписи.

Проверка квалифицированной подписи осуществляется структурным подразделением КГКУ в соответствии с Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее

действительности, в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки структурное подразделение КГКУ принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления о распоряжении средствами и прилагаемых к нему документов и направляет лицу, включенному в регистр (его уполномоченному представителю), уведомление об этом в электронной форме с указанием условий, предусмотренных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ, несоблюдение которых послужило основанием для принятия указанного решения.

4.22. Лицо, включенное в регистр (его уполномоченный представитель), в случае получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления о распоряжении средствами и прилагаемых к нему документов, указанных в пунктах 4.3 – 4.5, 4.7 - 4.10, 4.13 - 4.18 настоящего Порядка, вправе обратиться повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме заявления о распоряжении средствами и прилагаемых к нему документов.

4.23. В случае если прилагаемые к заявлению о распоряжении средствами документы, указанные в пунктах 4.3 – 4.5, 4.7 - 4.10, 4.13 - 4.18 настоящего Порядка, направленные в форме электронных документов, не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью, структурное подразделение КГКУ в течение двух рабочих дней со дня поступления документов направляет лицу, включенному в регистр (его уполномоченному представителю), уведомление о необходимости представления им в течение пяти рабочих дней со дня поступления в структурное подразделение КГКУ документов в электронной форме оригиналов или заверенных в установленном действующим законодательством порядке копий этих документов.

В случае непредставления лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), оригиналов или заверенных в установленном порядке копий документов, указанных в пунктах 4.3 – 4.5, 4.7 - 4.10, 4.13 - 4.18 настоящего Порядка, структурное подразделение КГКУ в течение трех рабочих дней после дня истечения срока представления документов, установленного

настоящим пунктом, принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления о распоряжении средствами и прилагаемых к нему документов и направляет лицу, включенному в регистр (его уполномоченному представителю), уведомление об этом в течение пяти рабочих дней со дня вынесения решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления о распоряжении средствами и прилагаемых к нему документов.

После получения указанного уведомления лицо, включенное в регистр (его уполномоченный представитель), вправе обратиться повторно с заявлением о распоряжении средствами и документами, указанными в пунктах 4.3 – 4.5, 4.7 - 4.10, 4.13 - 4.18 настоящего Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

V. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О РАСПОРЯЖЕНИИ СРЕДСТВАМИ

5.1. Заявление о распоряжении средствами и прилагаемые к нему документы, указанные в пунктах 4.3 – 4.5, 4.7 - 4.10, 4.13 - 4.18 настоящего Порядка, поступившие в МФЦ или министерство, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления.

Днем подачи заявления о распоряжении средствами считается день приема заявления структурным подразделением КГКУ, министерством или МФЦ.

5.2. Структурное подразделение КГКУ вправе проводить проверку подлинности представленных лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений, в том числе путем направления официальных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации, а также в ЕГИССО.

При проведении проверки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, структурное подразделение КГКУ уведомляет лицо, включенное в регистр (его уполномоченного представителя), о проведении такой проверки в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления о распоряжении средствами и

прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ.

При направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала по направлениям, указанным в пунктах 4.7, 4.8, 4.13 настоящего Порядка, структурным подразделением КГКУ проводится проверка наличия приобретенных строительных и отделочных материалов, выполнения работ по ремонту жилого помещения, строительству, реконструкции объекта индивидуального жилого строительства.

Наличие приобретенных строительных и отделочных материалов, выполнение работ по ремонту жилого помещения, строительству, реконструкции объекта индивидуального жилого строительства подтверждается актом о проверке наличия приобретенных строительных и отделочных материалов, выполнения работ по ремонту жилого помещения, строительству, реконструкции объекта индивидуального жилого строительства, составленным структурным подразделением КГКУ.

5.3. Структурное подразделение КГКУ в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 4.3 – 4.5, 4.7 - 4.10, 4.13 - 4.18 настоящего Порядка, в структурное подразделение КГКУ принимает решение об удовлетворении заявления о распоряжении средствами либо решение об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами с указанием оснований отказа, предусмотренных в пункте 5.4 настоящего Порядка.

5.4. Основаниями для отказа в удовлетворении заявления о распоряжении средствами являются:

- 1) представление недостоверных сведений и (или) документов, не соответствующих требованиям действующего законодательства;
- 2) представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 4.3 – 4.5, 4.7 - 4.10, 4.13 - 4.18 настоящего Порядка, которые лицо, включенное в регистр (его уполномоченный представитель), должен представить самостоятельно;
- 3) указание в заявлении о распоряжении средствами суммы, оставшейся в

результате распоряжения материнским (семейным) капиталом, превышающей десять процентов размера материнского (семейного) капитала;

4) исключение из регистра;

5) помещение ребенка (детей) лица, включенного в регистр, на полное государственное обеспечение в социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних, учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на дату вынесения решения по заявлению о распоряжении средствами, поданному указанным лицом.

Средства (часть средств) материнского (семейного) капитала, выплаченные лицу, включенному в регистр, вследствие представления им документов с заведомо недостоверными сведениями, сокрытия сведений, влияющих на право получения средств материнского (семейного) капитала, а также выплаченные средства (часть средств) материнского (семейного) капитала вследствие ошибки, допущенной структурным подразделением КГКУ, возмещаются лицом, необоснованно получившим денежные средства, добровольно.

В случае отказа лица, необоснованно получившего денежные средства, от добровольного возврата излишне выплаченных ему сумм они взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Структурное подразделение КГКУ не позднее чем через два рабочих дня со дня вынесения решения об удовлетворении заявления о распоряжении средствами либо решения об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами направляет лицу, включенному в регистр (его уполномоченному представителю), уведомление об удовлетворении или об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами через структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

После получения уведомления об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами лицо, включенное в регистр (его уполномоченный представитель), вправе обратиться повторно с заявлением и документами, указанными в пункте 4.3 – 4.5, 4.7 - 4.10, 4.13 - 4.18 настоящего Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в

удовлетворении заявления о распоряжении средствами.

5.6. В случае отказа в удовлетворении заявления о распоряжении средствами в соответствующем уведомлении излагаются основания, в соответствии с которыми структурным подразделением КГКУ было принято такое решение.

5.7. Уведомление об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами лицу, включенному в регистр (его уполномоченному представителю), направляется через структурное подразделение КГКУ или МФЦ в письменной форме по почте или по желанию лица, включенного в регистр (его уполномоченного представителя), в форме электронного документа по адресу, указанному в заявлении о распоряжении средствами.

5.8. В случае удовлетворения заявления о распоряжении средствами структурное подразделение КГКУ осуществляет предоставление средств материнского (семейного) капитала в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня вынесения решения об удовлетворении заявления о распоряжении средствами.

VI. ВЫПЛАТА СРЕДСТВ (ЧАСТИ СРЕДСТВ) МАТЕРИНСКОГО (СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА

6.1. Расходование средств на предоставление выплаты материнского (семейного) капитала осуществляется КГКУ на основании бюджетной сметы путем перечисления средств с лицевого счета КГКУ, открытого в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю (далее - УФК по Приморскому краю), Управлению Федеральной почтовой связи Приморского края (далее - УФПС Приморского края) и кредитным организациям.

6.2. В целях предоставления выплаты материнского (семейного) капитала:

6.2.1. Структурные подразделения КГКУ:

формируют реестр начисленных выплат материнского (семейного) капитала;

направляют в КГКУ ежемесячно, до десятого числа месяца, предшествующего периоду выплаты, заявку на выделение денежных средств для

предоставления выплаты материнского (семейного) капитала по форме, установленной КГКУ;

представляют в КГКУ посредством электронной почты реестры начисленных выплат для предоставления выплаты материнского (семейного) капитала с указанием способов доставки ежемесячно, до третьего числа месяца, в котором будет предоставляться выплата материнского (семейного) капитала;

формируют и направляют ежемесячно списки получателей материнского (семейного) капитала:

по почтамтам УФПС Приморского края - до первого числа месяца, в котором будет предоставляться выплата материнского (семейного) капитала;

по кредитным организациям - на следующий день после перечисления средств краевого бюджета для предоставления выплаты материнского (семейного) капитала;

составляют ежемесячно, в срок до пятого числа месяца, следующего за отчетным, акты сверок с почтамтами УФПС Приморского края и направляют их на следующий за составлением акта сверки день в КГКУ;

направляют в КГКУ ежемесячно, в срок до пятого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, отчет о произведенных выплатах материнского (семейного) капитала по форме, установленной КГКУ;

6.2.2. КГКУ:

формирует ежемесячно сводный реестр начисленных выплат материнского (семейного) капитала на основании реестров, представленных структурными подразделениями КГКУ;

готовит и представляет в УФК по Приморскому краю ежемесячно в течение трех рабочих дней со дня поступления средств на лицевой счет КГКУ заявки на кассовый расход на перечисление средств для предоставления выплаты материнского (семейного) капитала с лицевого счета КГКУ, открытого в УФК по Приморскому краю, кредитным организациям и УФПС Приморского края в соответствии со сводным реестром начисленных выплат материнского (семейного) капитала;

направляет в структурные подразделения КГКУ электронные копии платежных поручений на следующий день после перечисления средств для предоставления выплаты материнского (семейного) капитала кредитным организациям;

доводит до структурных подразделений КГКУ электронные копии платежных поручений в течение одного рабочего дня после дня получения информации о возврате средств;

обеспечивает адресность и целевой характер расходования средств краевого бюджета, выделяемых для предоставления выплаты материнского (семейного) капитала;

представляет в министерство:

прогноз кассовых выплат по расходам краевого бюджета для предоставления выплаты материнского (семейного) капитала, ежемесячно, в срок до пятнадцатого числа месяца, предшествующего периоду выплаты, по форме, установленной министерством;

отчет о произведенных кассовых расходах, выделенных для предоставления выплаты материнского (семейного) капитала, ежемесячно, в срок до восьмого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, по форме, установленной министерством;

отчет о расходовании средств, выделенных для предоставления выплаты материнского (семейного) капитала по 760 ведомству, - ежемесячно, в сроки, установленные для бюджетной отчетности;

отчет о расходовании средств, выделенных для предоставления выплаты материнского (семейного) капитала по 760 ведомству, в разрезе муниципальных округов, городских округов и муниципальных районов Приморского края - ежеквартально, до десятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

6.2.3. Министерство:

формирует и представляет ежемесячно в министерство финансов Приморского края прогноз кассовых выплат по расходам краевого бюджета для предоставления выплаты материнского (семейного) капитала в соответствии с

порядком, установленным министерством финансов Приморского края для составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета;

направляет в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации ежегодно, до первого февраля года, следующего за отчетным, информацию по предоставлению выплаты материнского (семейного) капитала по форме, установленной Минтрудом;

6.3. Государственное казенное учреждение Приморское казначейство (далее - ГКУ Приморское казначейство) во исполнение договора о передаче отдельных функций главного распорядителя средств краевого бюджета ГКУ Приморскому казначейству, заключенного с министерством, готовит и представляет в УФК по Приморскому краю в течение одного рабочего дня со дня поступления предельных объемов финансирования на лицевой счет министерства расходные расписания на распределение предельных объемов финансирования КГКУ для учета на лицевых счетах КГКУ для дальнейшего предоставления выплаты материнского (семейного) капитала-

Приложение

Форма

к Порядку предоставления
регионального материнского
(семейного) капитала
в Приморском крае,
утвержденному постановлением
Правительства Приморского края
от 05.06.2020 № 509-пп

ВЫПИСКА

**из краевого регистра лиц, имеющих право
на материнский (семейный) капитал**

1. Фамилия лица, имеющего право на материнский (семейный) капитал
2. Имя лица, имеющего право на материнский (семейный) капитал
3. Отчество (при наличии) лица, имеющего право на материнский (семейный) капитал
4. Фамилия, которая была у лица, имеющего право на материнский (семейный) капитал;
5. Дата рождения лица, имеющего право на материнский (семейный) капитал;
6. Пол лица, имеющего право на материнский (семейный) капитал;
7. Адрес места жительства лица, имеющего право на материнский (семейный) капитал;
8. Реквизиты паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
9. Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования лица, имеющего право на региональный материнский (семейный) капитал;
10. Дата включения в регистр;

11. Фамилия ребенка, с рождением (усыновлением) которого возникло право на региональный материнский (семейный) капитал;
12. Имя ребенка, с рождением (усыновлением) которого возникло право на региональный материнский (семейный) капитал;
13. Отчество (при наличии) ребенка, с рождением (усыновлением) которого возникло право на региональный материнский (семейный) капитал;
14. Пол ребенка, с рождением (усыновлением) которого возникло право на региональный материнский (семейный) капитал;
15. Дата рождения ребенка, с рождением (усыновлением) которого возникло право на региональный материнский (семейный) капитал;
16. Реквизиты свидетельства о рождении ребенка, с рождением (усыновлением) которого возникло право на региональный материнский (семейный) капитал;
17. Очередность рождения (усыновления) ребенка, с рождением (усыновлением) которого возникло право на региональный материнский (семейный) капитал;
18. Размер регионального материнского (семейного) капитала;
19. Неиспользованный остаток средств регионального материнского (семейного) капитала по состоянию на отчетный период;
20. Дата прекращения права на материнский (семейный) капитал;
21. Причина прекращения права на материнский (семейный) капитал.

УТВЕРЖДЕН

постановлением
Правительства Приморского края
от 05.06.2020 № 509-пп

ПОРЯДОК
ведения краевого регистра лиц,
имеющих право на региональный
материнский (семейный) капитал

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения учета лиц, имеющих право на материнский (семейный) капитал (далее - материнский (семейный) капитал), и регулирует порядок формирования и ведения краевого регистра лиц, имеющих право на материнский (семейный) капитал, включая сроки и форму предоставления в него сведений (далее – регистр).

2. Ведение регистра, включая программное обеспечение, осуществляется краевым государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки населения Приморского края» и его структурными подразделениями (далее соответственно - КГКУ, структурные подразделения КГКУ).

3. В регистр включаются лица, имеющие право на получение материнского (семейного) капитала.

4. Регистр содержит следующую информацию о лицах, имеющих право на получение материнского (семейного) капитала:

- 1) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), а также фамилию, которая была у лица, имеющего право на материнский (семейный) капитал;
- 2) дату рождения;
- 3) пол;
- 4) адрес места жительства (пребывания);
- 5) реквизиты паспорта или данные иного документа, удостоверяющего

личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

6) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования лица, имеющего право на материнский (семейный) капитал;

7) дату включения в регистр, уникальный номер записи в регистре;

8) реквизиты документа (при наличии), подтверждающего основание включения гражданина в регистр (номер, дата выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал);

9) сведения о ребенке, с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал (фамилия, имя, отчество (при наличии), пол, дата рождения, реквизиты свидетельств о рождении, очередность рождения (усыновления);

10) сведения о материнском (семейном) капитале (размере материнского (семейного) капитала);

11) сведения о прекращении права на материнский (семейный) капитал (дата и причина).

5. Ведение регистра осуществляется в государственной информационной системе Приморского края «Адресная социальная помощь».

6. Включение граждан в регистр осуществляется структурными подразделениями КГКУ на основании решения об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр в день принятия такого решения.

7. Изменения в регистр вносятся структурными подразделениями КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления лица, включенного в регистр (его уполномоченного представителя), о внесении соответствующих изменений в регистр в случае изменения фамилии, имени, отчества, изменения сведений в документах, указанных в пункте 4.3 Порядка предоставления регионального материнского (семейного) капитала в Приморском крае, утвержденного настоящим постановлением.

8. Исключение из регистра осуществляется структурными

подразделениями КГКУ на основании решения о прекращении права на материнский (семейный) капитал и исключении из регистра в день принятия такого решения.

9. Структурные подразделения КГКУ осуществляют формирование и ведение регистра по соответствующим муниципальным образованиям Приморского края (далее - сегмент регистра) и ежемесячно не позднее пятого числа текущего месяца направляют сегмент регистра в КГКУ по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

10. КГКУ ежемесячно до десятого числа текущего месяца формирует сводный регистр по Приморскому краю на основании сегментов регистра, представленных структурными подразделениями КГКУ, и направляет его в министерство.

11. Информация о лицах, включенных в регистр, используется министерством и КГКУ в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение

Форма

к Порядку
ведения краевого регистра лиц,
имеющих право на региональный
материнский (семейный) капитал,
утвержденному постановлением
Правительства Приморского края
от 05.06.2020 № 509-пп

СВЕДЕНИЯ, предоставляемые в краевой регистр лиц, имеющих право на региональный материнский (семейный) капитал

№ п/п	Информация	Примечание
1.	Фамилия	
2.	Имя	
3.	Отчество (при наличии)	
4.	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), которые были у лица, имеющего право на материнский (семейный) капитал	в случае изменения фамилии, имени, отчества
5.	Дата рождения	
6.	Пол	
7.	Адрес места жительства (пребывания)	
8.	Серия и номер паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи указанных документов, наименование выдавшего их органа	
9.	Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования лица, имеющего право на материнский (семейный) капитал	
10.	Дата включения в Регистр, уникальный номер записи в Регистре	
11.	Номер, дата выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал	при наличии сертификата
12.	Сведения о ребенке, с рождением которого	

	возникло право на материнский (семейный) капитал (фамилия, имя, отчество (при наличии), пол, дата рождения, реквизиты свидетельств о рождении, очередность рождения (усыновления)	
13.	Сведения о материнском (семейном) капитале (размере материнского (семейного) капитала)	
14.	Сведения о прекращении права на материнский (семейный) капитал (дата и причина)	