



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 мая 2022 г. № 34

О внесении изменений в постановление министерства социальной защиты населения Рязанской области от 13.07.2012 № 20 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление материнского (семейного) капитала гражданам, имеющим трех и более детей» (в редакции постановлений министерства социальной защиты населения Рязанской области от 29.01.2013 № 1, от 30.12.2013 № 38, от 12.01.2015 № 2, от 15.05.2015 № 13, от 29.12.2015 № 30, от 06.06.2016 № 5, от 28.12.2017 № 26, постановлений министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 14.09.2018 № 39, от 24.12.2018 № 47, от 13.12.2019 № 43, от 12.03.2021 № 13, от 15.09.2021 № 43)

В целях приведения нормативного правового акта министерства социальной защиты населения Рязанской области в соответствие с действующим законодательством министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление министерства социальной защиты населения Рязанской области от 13.07.2012 № 20 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление материнского (семейного) капитала гражданам, имеющим трех и более детей» следующие изменения:

1) в наименовании, пункте 1 слова «Предоставление материнского (семейного) капитала гражданам, имеющим трех и более детей» заменить словами «Предоставление регионального материнского (семейного) капитала»;

2) в приложении:

- в наименовании слова «Предоставление материнского (семейного) капитала гражданам, имеющим трех и более детей» заменить словами «Предоставление регионального материнского (семейного) капитала»;

- в разделе 1 «Общие положения»:

в пункте 1.1.1 слова «Предоставление материнского (семейного) капитала гражданам, имеющим трех и более детей» заменить словами «Предоставление регионального материнского (семейного) капитала»;

в пункте 1.1.2 слова «предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями» заменить словами «предоставления государственной услуги в Рязанской области в соответствии с требованиями»;

в пункте 1.2.2:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«- в части выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал – граждане Российской Федерации, имеющие трех и более детей и соответствующие условиям, указанным в пункте 1.2.2.1 настоящего Регламента:»;

абзацы седьмой - девятый признать утратившими силу;

дополнить пунктом 1.2.2.1 следующего содержания:

«1.2.2.1. Условиями предоставления регионального материнского (семейного) капитала являются:

1) место жительства на территории Рязанской области;

2) совместное проживание с детьми, учитываемыми при предоставлении материнского (семейного) капитала;

3) среднедушевой доход семьи не превышает 200 процентов величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Рязанской области (применяется при предоставлении материнского (семейного) капитала в связи с рождением (усыновлением) четвертого или последующих детей гражданам (семьям), ранее реализовавшим право на материнский (семейный) капитал).»;

пункт 1.3.10 дополнить новым абзацем шестым следующего содержания:

«- сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;»;

- в разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

абзац второй пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«Предоставление регионального материнского (семейного) капитала.»;

в пункте 2.4.1:

в абзаце первом цифры «30» заменить цифрами «15»;

абзацы третий, четвертый заменить текстом следующего содержания:

«Уведомление Заявителя о выдаче (отказе в выдаче) сертификата на материнский (семейный) капитал направляется Заявителю в день принятия соответствующего решения.

При наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» независимо от способа подачи заявления размещает в личном кабинете Заявителя на Едином портале сведения о принятии решения о выдаче (отказе в выдаче) сертификата на материнский

(семейный) капитал в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

Течение срока для принятия решения о выдаче (отказе в выдаче) сертификата на материнский (семейный) капитал приостанавливается при необходимости проведения проверки по установлению факта совместного проживания ребенка с Заявителем на срок, необходимый для проведения такой проверки.

При наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» независимо от способа подачи заявления посредством личного кабинета на Едином портале уведомляет Заявителя о приостановлении течения срока для принятия решения о выдаче (отказе в выдаче) сертификата на материнский (семейный) капитал в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

Течение срока для принятия решения о выдаче (отказе в выдаче) сертификата на материнский (семейный) капитал возобновляется с рабочего дня, следующего за днем составления акта по результатам проверки по установлению факта совместного проживания ребенка с Заявителем.

При наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» независимо от способа подачи заявления посредством личного кабинета на Едином портале уведомляет Заявителя о возобновлении течения срока для принятия решения о выдаче (отказе в выдаче) сертификата на материнский (семейный) капитал в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.»;

в пункте 2.4.3:

в абзаце первом цифры «30» заменить цифрами «15»;

дополнить абзацами следующего содержания:

При наличии у гражданина подтвержденной учетной записи на Едином портале государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» независимо от способа подачи заявления размещает в личном кабинете заявителя на Едином портале сведения о принятии решения распоряжении (отказе в распоряжении) средствами материнского (семейного) капитала в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

Течение срока для принятия решения для принятия решения об удовлетворении или отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала приостанавливается при необходимости проведения проверки по установлению факта совместного проживания ребенка с Заявителем на срок, необходимый для проведения такой проверки.

При наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» независимо от способа подачи заявления посредством личного кабинета на Едином портале уведомляет Заявителя о приостановлении течения срока для принятия решения об удовлетворении или отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

Течение срока для принятия решения об удовлетворении или отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала возобновляется с рабочего дня, следующего за днем составления акта по результатам проверки по установлению факта совместного проживания ребенка с Заявителем.

При наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» независимо от способа подачи заявления посредством личного кабинета на Едином портале уведомляет Заявителя о возобновлении течения срока для принятия решения для принятия решения об удовлетворении или отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.»;

в пункте 2.4.5 слова «10 дней» заменить словами «10 рабочих дней»;

в пункте 2.6.1:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) заявление о выдаче сертификата на материнский (семейный) капитал;»;

подпункт 2 дополнить словами «(за исключением случаев обращения Заявителя в электронном виде с использованием Единого портала)»;

дополнить подпунктом 5.1 следующего содержания:

«5.1) иные документы, подтверждающие состав семьи Заявителя;»;

подпункт 8 изложить в следующей редакции:

«8) при обращении Заявителя в связи с рождением (усыновлением) четвертого и последующих детей в семьях, ранее реализовавших право на материнский (семейный) капитал, дополнительно представляются:

- свидетельство о заключении (расторжении) брака, а также их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если свидетельства выданы компетентными органами иностранного государства);

- иные документы, подтверждающие состав семьи Заявителя, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода семьи, дающего право на меры социальной поддержки многодетных семей, в соответствии с постановлением Правительства Рязанской области от 01.09.2010 № 206 «Об утверждении порядков учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи, дающего право на

получение денежных выплат гражданам, имеющим детей, и беременным женщинам»);»;

подпункт 9 признать утратившим силу;

абзац второй подпункта 10 дополнить словами «(за исключением случаев обращения Представителя Заявителя в электронном виде с использованием Единого портала)»;

в пункте 2.6.2:

в абзаце первом слова «по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту» исключить;

абзац третий дополнить словами «(за исключением случаев обращения Представителя Заявителя в электронном виде с использованием Единого портала)»;

в пункте 2.6.3:

в подпункте 1 слова «по форме, утвержденной постановлением Правительства Рязанской области от 25.01.2012 № 12» исключить;

подпункт 2 дополнить словами «(за исключением случаев обращения Заявителя в электронном виде с использованием Единого портала)»;

дополнить подпунктом 12.1 следующего содержания:

«12.1) В случае направления средств материнского (семейного) капитала на оплату медицинских услуг (в соответствии с перечнем медицинских услуг, утвержденным Правительством Российской Федерации в соответствии с подпунктом 3 пункта 1 статьи 219 Налогового кодекса Российской Федерации), оказанных детям гражданина медицинскими организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими соответствующие лицензии на осуществление медицинской деятельности, выданные в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- договор, предусматривающий оказание платных медицинских услуг детям Заявителя;

- документ, подтверждающий оплату выполненных услуг по договору;

- лицензию на осуществление медицинской деятельности, выданную медицинским организациям, индивидуальным предпринимателям в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

абзац второй подпункта 13 дополнить словами «(за исключением случаев обращения Представителя Заявителя в электронном виде с использованием Единого портала)»;

пункт 2.6.4 изложить в следующей редакции:

«2.6.4. Способ получения документов, подаваемых Заявителем, в том числе в электронной форме.

Унифицированные бланки заявлений о предоставлении государственной услуги предоставляется Заявителю (Представителю Заявителя) при личном обращении в районное структурное подразделение государственного казенного

учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» по месту жительства, МФЦ.

Заявителю (Представителю Заявителя) предоставляется возможность распечатки бланков заявлений, размещенных на Едином портале, на официальном сайте государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области».

В случае направления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале.

Иные документы, указанные в пунктах 2.6.1 - 2.6.3 настоящего Регламента, включены в перечень документов, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», получают Заявителем самостоятельно.»;

пункт 2.6.5 изложить в следующей редакции:

«2.6.5. Порядок представления документов Заявителем.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежащие представлению Заявителем, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.3 настоящего Регламента, а также представляемые Заявителем по собственной инициативе, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Регламента, могут быть представлены Заявителем (Представителем Заявителя):

- через МФЦ;

- посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении в адрес государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» по месту жительства;

- в электронном виде с использованием Единого портала.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежащие представлению Заявителем, указанные в пункте 2.6.2 настоящего Регламента, могут быть представлены Заявителем (Представителем Заявителя):

- через МФЦ;

- посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении в адрес государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» по месту жительства.

Документы, предусмотренные пунктами 2.6.1-2.6.3 настоящего Регламента, а также документы, представляемые по инициативе Заявителя, представляются одновременно с заявлением в оригиналах или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию Заявителя.

При обращении заявителя в электронном виде с использованием Единого портала могут быть представлены документы, подписанные усиленной

квалифицированной электронной подписью, электронные дубликаты документов, созданные в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае если к заявлению, направленному посредством Единого портала, приложены не все необходимые документы, Заявитель (представитель Заявителя) в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Заявления государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», представляет в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» по месту жительства такие недостающие документы.»;

подпункт 8 пункта 2.7.1 изложить в следующей редакции:

«8) сведения о доходах Заявителя и членов его семьи за последние три календарных месяца, предшествующих шести календарным месяцам перед месяцем подачи заявления, учитываемых при исчислении величины среднедушевого дохода семьи, дающего право на меры социальной поддержки многодетных семей, в соответствии с постановлением Правительства Рязанской области от 01.09.2010 № 206 «Об утверждении порядков учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи, дающего право на получение денежных выплат гражданам, имеющим детей, и беременным женщинам»;;»;

дополнить подпунктом 9 следующего содержания:

«9) при обращении Заявителя в связи с рождением (усыновлением) четвертого и последующих детей в семьях, ранее реализовавших право на материнский (семейный) капитал – свидетельство о заключении (расторжении) брака, (за исключением свидетельств, выданных компетентными органами иностранного государства).»;

подпункт 1 пункта 2.9.1 изложить в следующей редакции:

«1) отсутствие у Заявителя права на материнский (семейный) капитал в соответствии со статьей 14 Закона Рязанской области от 21.12.2016 № 91-ОЗ «О мерах социальной поддержки населения Рязанской области», в том числе:

- документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
- наличие сведений о лишении родительских прав Заявителя в отношении ребенка;
- наличие сведений об ограничении в родительских правах;
- наличие сведений об отобрании ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;
- наличие сведений о ранее предоставленном региональном материнском (семейном) капитале;;»;

пункты 2.9.3, 2.9.4 изложить в следующей редакции:

«2.9.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в части распоряжения средствами материнского (семейного) капитала является прекращение права Заявителя на материнский (семейный) капитал установленного статьей 14 Закона Рязанской области от 21.12.2016 № 91-ОЗ «О мерах социальной поддержки населения Рязанской области», либо несоблюдения условий или направлений использования средств материнского (семейного) капитала, предусмотренных указанной статьей, в том числе:

- отсутствие у Заявителя места жительства на территории Рязанской области;
- документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
- наличие сведений о лишении родительских прав Заявителя в отношении ребенка;
- наличие сведений об ограничении в родительских правах;
- наличие сведений об отобрании ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;
- наличие сведений об использовании средств регионального материнского (семейного) капитала ранее;

2.9.4. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги в части принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги является необходимость проведения проверки по установлению факта совместного проживания ребенка с Заявителем.

Основанием для возобновления предоставления государственной услуги в части принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги является составление акта по результатам проверки по установлению факта совместного проживания ребенка с Заявителем.»;

пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Срок и порядок регистрации заявления Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» или МФЦ регистрирует в установленном порядке заявление и осуществляет прием документов, представленных Заявителем (Представителем Заявителя) лично либо посредством почтовой связи, в день их получения.

Заявление, направленное посредством Единого портала, регистрируется в автоматическом режиме. В срок не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления посредством Единого портала Заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется электронное сообщение о получении государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты

населения Рязанской области» заявления с указанием даты получения и, при наличии всех необходимых документов, подлежащих представлению Заявителем, уведомление о регистрации заявления.

Если заявление и документы, направленные почтовым отправлением либо посредством Единого портала, получены после окончания рабочего времени государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», днем их получения считается следующий рабочий день. Если заявление и документы (копии документов) получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

В случае, если к заявлению, направленному посредством Единого портала, приложены не все необходимые документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, Заявитель или его представитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения заявления государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», представляет в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» по месту жительства такие недостающие документы.

В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов Заявитель посредством Единого портала уведомляется о возвращении без рассмотрения заявления в течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения пятидневного срока для представления необходимых документов, с указанием причин возвращения и порядка обжалования вынесенного решения.

В случае представления Заявителем в течение указанного срока необходимых документов государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» осуществляет прием и регистрацию заявления в день представления необходимых документов, подлежащих представлению Заявителем.

При наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» независимо от способа подачи заявления размещает в личном кабинете гражданина на Едином портале сведения о регистрации заявления либо о возвращении без рассмотрения заявления (с указанием причин возвращения и порядка обжалования вынесенного решения) в течение одного рабочего дня со дня совершения соответствующего действия.»;

пункт 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»;
 дополнить пунктами 2.17.1-2.17.3 следующего содержания:
«2.17.1. Государственная услуга в электронной форме предоставляется.

2.17.2. Заявителю обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае заявитель авторизуется на Едином портале посредством подтверждения учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области». При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя).

2.17.3. Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления государственной услуги посредством Единого портала.

Результат предоставления государственной услуги направляется Заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области».);

- раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» изложить в следующей редакции:

**«3. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур (действий), требования к порядку их
выполнения, в том числе особенности выполнения
административных процедур (действий) в электронной форме**

Предоставление государственной услуги (в части выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал) включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) проверка документов и регистрация заявления;
- 2) получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) установление факта совместного проживания ребенка (детей) с Заявителем;
- 5) принятие решения;

6) направление (выдача) результата предоставления государственной услуги;

7) формирование личного дела Получателя на бумажном и электронном носителях и внесение сведений о Получателе в Реестр лиц, обратившихся за получением материнского (семейного) капитала.

Предоставление государственной услуги (в части выдачи дубликата сертификата на материнский (семейный) капитал) включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) проверка документов и регистрация заявления;
- 2) рассмотрение документов и сведений;
- 3) принятие решения;
- 4) направление (выдача) результата предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги (в части распоряжения средствами материнского (семейного) капитала) включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) проверка документов и регистрация заявления;
- 2) получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) установление факта совместного проживания ребенка (детей) с Заявителем;
- 5) принятие решения;
- 6) направление (выдача) результата предоставления государственной услуги;
- 7) перечисление средств материнского (семейного) капитала.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 1 к Регламенту.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется по заявлению Заявителя, составленному в произвольной форме.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок регистрируется должностным лицом государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» в журнале входящей документации в день его представления (поступления посредством почтовой связи).

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок рассматривается должностным лицом государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», выдавшим документ, в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», выдавшее документ, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», выдавшее документ, посредством почтовой связи направляет Заявителю уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.»;

- абзац четвертый пункта 6.21, абзац четвертый пункта 6.26, абзац четвертый пункта 6.28 раздела 6 «Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ» заменить текстом следующего содержания:

«- уведомления о выдаче (отказе в выдаче) сертификата на материнский (семейный) капитал по форме согласно приложению № 5.1 к настоящему Регламенту;

- уведомления об отказе в выдаче дубликата сертификата на материнский (семейный) капитал по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту;»;

- приложения № 1, 2 изложить в новой редакции согласно приложениям № 1, 2 к настоящему постановлению соответственно;

- дополнить новым приложением № 2.1 согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

- приложения № 3, 4 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление материнского (семейного) капитала гражданам, имеющим трех и более детей» считать соответственно приложениями № 3, 4 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление регионального материнского (семейного) капитала»;

- дополнить приложением № 4.1 согласно приложению № 4 к настоящему постановлению;

- приложение № 5 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление материнского (семейного) капитала гражданам, имеющим трех и более детей» считать соответственно приложением № 5 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление регионального материнского (семейного) капитала»;

- дополнить приложением № 5.1 согласно приложению № 5 к настоящему постановлению;

- приложения № 6-9 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление материнского (семейного) капитала гражданам, имеющим трех и более детей» считать соответственно приложениями № 6-9 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление регионального материнского (семейного) капитала»;

- дополнить приложениями № 10, 11 согласно приложениям № 6, 7 к настоящему постановлению соответственно.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования, за исключением абзацев пятнадцатого, семнадцатого, девятнадцатого, двадцать третьего, двадцать пятого, двадцать седьмого подпункта 2 пункта 1, которые вступают в силу с 1 августа 2022 года.

Министр



В.С. Емец

Приложение № 1
к постановлению министерства труда и
социальной защиты населения
Рязанской области
от 27 мая 2022 г. № 34

«Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление регионального
материнского (семейного) капитала»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)
при предоставлении государственной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Административные процедуры (действия) при предоставлении государственной услуги в части выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал						
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и	Прием и проверка документов,	1 рабочий	Должностное лицо	Управление	Наличие оснований для	

документов для предоставления государственной услуги в государственное учреждение Рязанской области	поступивших посредством почтовой связи, на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента	день	Управления, ответственное за прием документов	отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента	
	Регистрация заявления и документа, поступивших посредством почтовой связи (в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов)				
«Управление социальной защиты населения Рязанской области» (далее – Управление)				Управление	Регистрация заявления и передача комплекта документов должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги (при наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале - размещение в личном кабинете Заявителя сведений о регистрации заявления)
					Отказ в приеме

	документов, поступивших посредством почтовой связи (в случае наличия оснований для отказа в приеме документов) и уведомление об этом Заявителя					документов и направление уведомления об этом Заявителю посредством почтовой связи
	Возврат заявления и приложенных документов (копий) (в случае, если к заявлению не приложены документы или приложены не все необходимые документы, подлежащие представлению Заявителем	3 рабочих дня		Управление	Наличие всех необходимых документов, подлежащих представлению Заявителем	Возврат заявления и приложенных документов
	Регистрация заявления поступившего посредством Единого портала, проверка документов на наличие всех необходимых документов, подлежащих представлению Заявителем	1 рабочий день		Управление /Единый портал	Наличие всех необходимых документов, подлежащих представлению Заявителем	Регистрация заявления на Едином портале
	Направление Заявителю уведомления о			Управление/ Единый		Отправление Заявителю в

	регистрации заявления, поступившего посредством Единого портала			портал		личный кабинет электронного сообщения о получении заявления с указанием даты получения, а также уведомления о регистрации заявления
	Направление Заявителю уведомления о возвращении заявления, без рассмотрения, поступившего посредством Единого портала	1 рабочий день, следующий за днем истечения пятидневного срока для представления необходимых документов непосредственно в Управление				Отправление Заявителю в личный кабинет уведомления о возвращении заявления без рассмотрения
	Прием и регистрация заявления (в случае представления заявителем в течение пятидневного срока необходимых документов,	В день представления необходимых документов,				Регистрация заявления на Едином портале, отправление Заявителю в личный кабинет

документов, подлежащих представлению Заявителем, непосредственно в Управление)	подлежащих представлению Заявителем, непосредственно в Управление				уведомления о регистрации заявления
2. Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ)					
Поступление должностному лицу Управления, ответственному за представление государственной услуги, зарегистрированного заявителя и необходимых документов	Направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7.1 настоящего Регламента	3 рабочих дня	Должностное лицо Управления, ответственное за представление государственной услуги	Управление/ Единый портал/ СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении органов (организаций)
Поступление должностному лицу Управления, ответственному за представление	Получение ответов на межведомственные запросы	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган		Управление/ Единый портал/ СМЭВ	Направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7.1 настоящего Регламента, в том числе с использованием СМЭВ
					Получение ответов на межведомственные запросы, регистрация полученных документов

государственно й услуги, ответов на межведомствен ные запросы	(организаци ю)				
3. Рассмотрение документов и сведений					
Поступление должностному лицу Управления, ответственным у за представление государственно й услуги, необходимых документов, в том числе полученных посредством межведомствен ного электронного взаимодействи я	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги	3 рабочих дня	Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги	Управление/ Единый портал	Наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Регламента
	Приостановление течения срока для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги				Подготовка проектов решения и уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и передача их руководителю районного структурного подразделения Управления
					Отправление Заявителю в личный кабинет уведомления о приостановлении течения срока для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.9.4 настоящего

							Регламента	уведомления об этом Заявителю посредством почтовой связи
4. Установление факта совместного проживания ребенка с Заявителем								
Поступление должностному лицу Управления, ответственным у за представлением государственной услуги, необходимых документов, в том числе полученных посредством межведомственного электронного взаимодействия, содержащих информацию об отсутствии регистрации ребенка (детей), учитываемых при предоставлении	Проведение проверки по установлению факта совместного проживания ребенка (детей) с Заявителем в соответствии с постановлением министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 10.05.2018 № 22 «О порядке установления факта совместного проживания ребенка (детей) с гражданином, обратившимся за предоставлением мер социальной поддержки».	10 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления	Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги	Управление	Подтверждение либо не подтверждение факта проживания ребенка (детей) по месту жительства Заявителя	Составление акта по результатам проведения проверки по установлению факта совместного проживания ребенка (детей) с Заявителем		
Возобновление течения срока для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги	Возобновление течения срока для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги	1 рабочий день, следующий за днем составления акта по результатам проведения	Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги	Управление/Единый портал	Наличие основания для возобновления течения срока для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении)	Отправление Заявителю в личный кабинет уведомления о возобновлении течения срока для принятия решения о предоставлении		

и государственной услуги, по месту жительства Заявителя	проверки по установлению факта совместного проживания ребенка (детей) с Заявителем	Должностное лицо Управления, ответственное за представление государственной услуги	Управление/ Единый портал	Наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Регламента	государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.9.4 настоящего Регламента	(отказе в предоставлении государственной услуги и (или) направление уведомления об этом Заявителю посредством почтовой связи)
	Подготовка проектов решения и уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги	1 рабочий день, следующий за днем возобновления течения срока для принятия решения				Передача руководителю районного структурного подразделения Управления проектов решения и уведомления о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги)
5. Принятие решения						
Поступление руководителю районного структурного подразделения Управления проектов решения и уведомления о	Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги	3 рабочих дня	Руководитель районного структурного подразделения Управления	Управление/ Единый портал	Наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего	Подписание решения и уведомления о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги)

предоставлении и (отказе в предоставлении и) государственной услуги						Регламента	
6. Направление (выдача) результата предоставления государственной услуги							
Поступление должностному лицу Управления, ответственным у за представление государственной услуги, подписанного решения и уведомления о предоставлении и (отказе в предоставлении и) государственной услуги	Направление Заявителю уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги; размещение сведений о результате предоставления государственной услуги в личном кабинете Заявителя	В день принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги	Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги	Управление/ Единый портал	Критерии принятия решения отсутствуют	Отправление Заявителю уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги в личный кабинет, либо по электронной почте, или направление уведомления об этом Заявителю посредством почтовой связи (при наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале - размещение в личном кабинете Заявителя сведений о	

Поступление должностному лицу Управления, ответственного за у за формирование документов для предоставления государственной услуги, подписанного решения о предоставлении и государственной услуги с пакетом документов Заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги	Формирование личного дела Получателя и внесение сведений о Получателе в Реестр лиц, обратившихся за получением материнского (семейного) капитала, в ведомственной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Рязанской области» (далее – ЭСРН РО)	10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги	Должностное лицо Управления, ответственное за формирование документов для предоставления государственной услуги	Управление	Критерии принятия решения отсутствуют	Сформированное личное выплатное дело Получателя и внесены сведения о Получателе в Реестр лиц, обратившихся за получением материнского (семейного) капитала
Административные процедуры (действия) при предоставлении государственной услуги в части выдачи дубликата сертификата на материнский (семейный) капитал						
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной услуги	Прием и проверка документов, поступивших посредством почтовой	1 рабочий день	Должностное лицо Управления, ответственное за	Управление	Наличие оснований для отказа в приеме документов,	

государственно й услуги в Управление	связи, на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента	прием документов	предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента		Регистрация заявления и передача комплекта документов должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги
	Регистрация заявления и документов, поступивших посредством почтовой связи (в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов)			Управление	
	Отказ в приеме документов, поступивших посредством почтовой связи (в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов) и уведомление об этом Заявителя			Управление	Отказ в приеме документов и направление уведомления об этом Заявителю посредством почтовой связи
2. Рассмотрение документов и сведений					

Поступление должностному лицу Управления, ответственного у за представление государственной услуги, необходимых документов	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги	I рабочий день	Должностное лицо Управления, ответственное за представление государственной услуги	Управление	Наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Регламента	Подготовка проекта решения о предоставлении услуги или проектов решения об отказе в предоставлении государственной услуги и передача их руководителю районного структурного подразделения Управления
3. Принятие решения						
Поступление руководителю районного структурного подразделения Управления проекта решения о предоставлении государственной услуги или проектов решения и государственной услуги или проектов решения и уведомления	Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги	I рабочий день	Руководитель районного структурного подразделения Управления	Управление	Наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Регламента	Подписание проекта решения о предоставлении услуги или проектов решения об отказе в предоставлении государственной услуги

1. Проверка документов и регистрация заявления					
Поступление заявления и документов для предоставления государственно й услуги в Управление	Прием и проверка документов, поступивших посредством почтовой связи, на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Управления, ответственное за прием документов	Управление	Наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента
	Регистрация заявления и документов, поступивших посредством почтовой связи (в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов)			Управление	
					Регистрация заявления и передача комплекта документов должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги (при наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале - размещение в личном кабинете Заявителя сведений о

	Отказ в приеме документов, поступивших посредством почтовой связи (в случае наличия оснований для отказа в приеме документов) и уведомление об этом Заявителя		Управление		регистрации заявления)
	Возврат заявления и приложенных документов (в случаях, предусмотренных п. 5 Порядка распоряжения средствами материнского (семейного) капитала, утвержденного постановлением Правительства Рязанской области от 25.01.2012 № 12)	6 рабочих дней	Управление	Наличие случаев, предусмотренных п. 5 Порядка распоряжения средствами материнского (семейного) капитала, утвержденного постановлением Правительства Рязанской области от 25.01.2012 № 12	Возврат заявления и приложенных документов
	Регистрация заявления поступившего посредством Единого портала, проверка документов на наличие	1 рабочий день	Управление /Единый портал	Наличие всех необходимых документов, подлежащих представлению	Регистрация заявления на Едином портале

	Прием и регистрация заявления (в случае представления заявителем в течение пятидневного срока необходимых документов, подлежащих представлению Заявителем, непосредственно в Управление)	Управление В день представления необходимых документов, подлежащих представлению Заявителем, непосредственно в Управление		Управление/Единый портал		Регистрация заявления на Едином портале, отправленное Заявителем в личный кабинет уведомления о регистрации заявления
2. Получение сведений посредством межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ)						
Поступление должностному лицу Управления, ответственного за представление государственных услуг, зарегистрированного заявителя и необходимых документов	Направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7.2 настоящего Регламента	3 рабочих дня	Должностное лицо Управления, ответственное за представление государственных услуг	Управление/Единый портал/СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении органов (организаций)	Направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7.2 настоящего Регламента, в том числе с использованием СМЭВ

Поступление должностному лицу Управления, ответственным у за представление государственной услуги, ответов на межведомственные запросы	Получение ответов на межведомственные запросы	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган (организацию)	Управление/ Единый портал/ СМЭВ	Получение ответов на межведомственные запросы, регистрация полученных документов
3. Рассмотрение документов и сведений				
Поступление должностному лицу Управления, ответственным у за представление государственной услуги, необходимых документов, в том числе полученных посредством межведомственного электронного взаимодействия	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги	3 рабочих дня	Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги	Наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.3 настоящего Регламента
	Приостановление течения срока для принятия решения (отказе в предоставлении государственной услуги)			Подготовка проектов решения и уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении государственной услуги и передаче их руководителю Управления
				Наличие оснований для приостановления течения срока для принятия решения о предоставлении
				Отправление Заявителю в личный кабинет уведомления о приостановлении течения срока для

							(отказе в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.9.4 настоящего Регламента)	принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и (или) направлении уведомления об этом Заявителю посредством почтовой связи
4. Установление факта совместного проживания ребенка с Заявителем								
Поступление должностному лицу Управления, ответственным у за представление государственной услуги, необходимых документов, в том числе полученных посредством межведомственного электронного взаимодействия, содержащих информацию	Проведение проверки по установлению факта совместного проживания ребенка (детей) с Заявителем в соответствии с постановлением министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 10.05.2018 № 22 «О порядке установления факта совместного проживания ребенка (детей) с гражданином, обратившимся за предоставлением мер социальной поддержки».	10 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления	Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги	Управление	Подтверждение либо не подтверждения факта проживания ребенка (детей) по месту жительства Заявителя	Составление акта по результатам проведения проверки по установлению факта совместного проживания ребенка (детей) с Заявителем		
Возобновление течения	Возобновление течения	1 рабочий	Должностное	Управление/	Наличие	Отправление		

об отсутствии регистрации ребенка (детей), учитываемых при предоставлении и государственной услуги, по месту жительства Заявителя	срока для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги	день, следующий за днем составления акта по результатам проведения проверки по установлению факта совместного проживания ребенка (детей) с Заявителем	лицо, отвечающее за предоставление государственной услуги	Единый портал	основания для возобновления течения срока для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.9.4 настоящего Регламента	Заявителю в личный кабинет уведомления о возобновлении течения срока для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и (или) направление уведомления об этом Заявителю посредством почтовой связи
	Подготовка проектов решения и уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги	1 рабочий день, следующий за днем возобновления течения срока для принятия решения	Должностное лицо, отвечающее за предоставление государственной услуги	Управление/ Единый портал	Наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.4 настоящего Регламента	Передача руководителю Управления проектов решения и уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги
5. Принятие решения						
Поступление руководителю Управления проектов решения и	Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги	3 рабочих дня	Руководитель Управления	Управление/ Единый портал	Наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	Подписание решения и уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

уведомления о предоставлении и (отказе в предоставлении и) государственной услуги						услуги, предусмотренных пунктом 2.9.4 настоящего Регламента	предоставлении) государственной услуги
6. Направление (выдача) результата предоставления государственной услуги							
Поступление должностному лицу Управления, ответственному у за представление государственной услуги, подписанного решения и уведомления о предоставлении и (отказе в предоставлении и) государственной услуги	Направление Заявителю уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги; размещение сведений о результате предоставления государственной услуги в личном кабинете Заявителя	В день принятия решения о предоставлении государственной услуги	Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги	Управление/ Единый портал	Критерии принятия решения отсутствуют	Отправление Заявителю уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги в личный кабинет, либо по электронной почте, или или направление уведомления об этом Заявителю посредством почтовой связи (при наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале - размещение в личном кабинете	

							Заявитель сведений о принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)
7. Перечисление средств материнского (семейного) капитала							
Поступление должностному лицу Управления, ответственного у за формирование документов для предоставления государственной услуги, подписанного решения о предоставлении и государственной услуги с пакетом документов Заявитель, необходимых для	Внесение соответствующих сведений в личное выплатное дело Получателя в ЭСРН РО и передача его в Центр	10 рабочих дней	Должностное лицо Управления, ответственное за формирование документов для предоставления государственной услуги	Управление	Критерии принятия решения отсутствуют	Сформированное личное выплатное дело Получателя в ЭСРН РО, переданное в Центр	Распределение денежных средств с указанием сумм материнского (семейного) капитала, подлежащих перечислению на банковские счета соответствующих организаций
	Формирование распределения денежных средств с указанием сумм средств материнского (семейного) капитала, подлежащих перечислению на банковские счета соответствующих организаций (индивидуальных		Должностное лицо Центра, ответственное за осуществление социальных выплат	Центр			

предоставления государственно й услуги	предпринимателей) и на банковские счета Получателей				(индивидуальных предпринимателе й) и на банковские счета Получателей
	Подписание и скрепление печатью документов для перечисления средств материнского (семейного) капитала	Уполномоченно е должностное лицо, ответственное за подписание выплатных документов	Центр		Подписанные документы для перечисления средств материнского (семейного) капитала
	Представление в кредитные организации электронных списков Получателей	Должностное лицо Центра, ответственное за осуществление социальных выплат	Центр		Перечисление средств материнского (семейного) капитала

Приложение № 2
к постановлению министерства труда
и социальной защиты населения
Рязанской области
от 27 мая 2022 г. № 34

«Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление
регионального материнского
(семейного) капитала»

В отдел по _____ району государственного казенного
учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения
Рязанской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче сертификата на материнский (семейный) капитал

<i>Сведения о заявителе</i>	
Фамилия Имя Отчество	
Дата рождения	
Документ, удостоверяющий личность	
Серия и номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Контактный телефон	
Электронная почта	
СНИЛС	
Адрес регистрации заявителя	
Адрес места пребывания	
Кем является заявитель:	
родитель (усыновитель)	
опекун (попечитель)	
<i>Сведения об ограничениях</i>	
Умышленные преступления в отношении ребёнка (детей):	

совершал(а)	
не совершал(а)	
<i>Родительские права в отношении ребенка (детей)</i>	
лишалась(ся)	
не лишалась	
<i>Категория семьи</i>	
полная семья	
одинокая мать	
один и родителей или оба родителя уклоняются от уплаты алиментов	
иная (гражданин не состоящий в браке, усыновивший ребёнка; студенческая семья в которой оба родителя (усыновителя), единственный родитель (усыновитель) обучаются по очной форме обучения; одиноким отец)	
<i>Дополнительные сведения о заявителе</i>	
проходил (а) военную службу или проходит ее сейчас	
обучался (лась) по очной форме обучения и не получала стипендию	
ухаживал (а) за ребенком-инвалидом до 18 лет, инвалидом с детства 1 группы или за нетрудоспособными лицами:	
указать сведения о лицах, за которыми осуществлялся уход (ФИО, дата рождения, СНИЛС)	
был (а) лишен (а) свободы или отбывает наказание:	
указать номер исправительного учреждения	
находится на полном государственном обеспечении	
находится на принудительном лечении	
<i>Сведения о доходах</i>	
Имеются ли иные доходы, помимо основных:	
вид дохода (стипендия, алименты, доходы от самозанятости и т.д.)	
сумма дохода	
Заявитель являлся сотрудником силовых или	

военных структур (включая службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, Главном управлении Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации, Росгвардии, Федеральной службе судебных приставов, Федеральной таможенной службе, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации):	
- если являлся - укажите ИНН работодателя (сведения об ИНН можно получить из справки 2-НДФЛ или уточнить у работодателя)	
<i>Сведения о представителе заявителя</i>	
Фамилия Имя Отчество	
Дата рождения	
Документ, удостоверяющий личность	
Серия и номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Контактный телефон	
Электронная почта	
СНИЛС	
Адрес регистрации заявителя	
Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя на подачу заявления	
Наименование документа	
Реквизиты	
Дата выдачи	
<i>Сведения о супруге заявителя</i>	
Фамилия Имя Отчество	
Дата рождения	
СНИЛС	
Документ, удостоверяющий личность супруга (супруги) заявителя	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	

Код подразделения	
Дополнительные сведения о супруге заявителя:	
проходил (а) военную службу или проходит ее сейчас	
обучался (лась) по очной форме обучения и не получала стипендию	
ухаживал (а) за ребенком-инвалидом до 18 лет, инвалидом с детства 1 группы или за нетрудоспособными лицами:	
указать сведения о лицах, за которыми осуществлялся уход (ФИО, дата рождения, СНИЛС)	
был (а) лишен (а) свободы или отбывает наказание:	
указать номер исправительного учреждения	
находится на полном государственном обеспечении	
находится на принудительном лечении	
Имеются ли иные доходы, помимо основных:	
вид дохода (стипендия, алименты, доходы от самозанятости и т.д.)	
сумма дохода	
Супруг (а) заявителя являлся (лась) сотрудником силовых или военных структур (включая службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, Главном управлении Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации, Росгвардии, Федеральной службе судебных приставов, Федеральной таможенной службе, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации):	
- если являлся - укажите ИНН работодателя (сведения об ИНН можно получить из справки 2-НДФЛ или уточнить у работодателя)	
Сведения о детях заявителя, входящих в состав семьи	
Фамилия Имя Отчество	
Дата рождения	

СНИЛС		
Где зарегистрировано рождение ребёнка:		
на территории РФ		
на территории иностранного государства		
Реквизиты актовой записи о рождении		
номер		
дата		
орган, составивший запись		
Дополнительные сведения о детях заявителя, входящих в состав семьи		
Обучается по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (профессиональные, высшие, духовные)		
Имеются ли у ребёнка доходы, учитываемые при расчёте величины среднедушевого дохода семьи		
- имеются:		
вид дохода		
сумма дохода		
- не имеются		
Дополнительные сведения о родителях ребенка		
ФИО ребенка	родители в браке	
	где зарегистрирован брак:	
	брак зарегистрирован на территории РФ	
	реквизиты актовой записи о заключении брака	
	номер	
	дата	
	орган, составивший запись	
	брак зарегистрирован на территории иностранного государства	
	в браке никогда не состояли	
	в разводе:	
	расторжение брака зарегистрировано на территории РФ	
	реквизиты актовой записи о	

	расторжении брака	
	номер	
	дата	
	орган, составивший запись	
	расторжение брака зарегистрировано на территории иностранного государства	
	второй родитель умер	
	указать сведения о супруге:	
	ФИО	
	дата смерти	

_____/_____
(подпись) (ФИО)»;

«_____» _____ Г.

Приложение № 3
к постановлению министерства труда
и социальной защиты населения
Рязанской области
от 27 мая 2022 г. № 34

«Приложение № 2.1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление
регионального материнского
(семейного) капитала»

В отдел по _____ району государственного казенного
учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения
Рязанской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала

<i>Сведения о заявителе</i>	
Фамилия Имя Отчество	
Дата рождения	
Документ, удостоверяющий личность	
Серия и номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Контактный телефон	
Электронная почта	
СНИЛС	
Адрес регистрации заявителя	
Адрес места пребывания	
Кем является заявитель:	
- родитель (усыновитель)	
- опекун (попечитель)	
<i>Сведения об ограничениях</i>	
Умышленные преступления в отношении	

ребёнка (детей):	
совершал(а)	
не совершал(а)	
<i>Родительские права в отношении ребенка (детей)</i>	
лишалась(ся)	
не лишалась	
<i>Категория семьи</i>	
полная семья	
одинокая мать	
один и родителей или оба родителя уклоняются от уплаты алиментов	
иная (гражданин не состоящий в браке, усыновивший ребёнка; студенческая семья в которой оба родителя (усыновителя), единственный родитель (усыновитель) обучаются по очной форме обучения; одиноким отец)	
<i>Дополнительные сведения о заявителе</i>	
проходил (а) военную службу или проходит ее сейчас	
обучался (лась) по очной форме обучения и не получала стипендию	
ухаживал (а) за ребенком-инвалидом до 18 лет, инвалидом с детства 1 группы или за нетрудоспособными лицами:	
указать сведения о лицах, за которыми осуществлялся уход (ФИО, дата рождения, СНИЛС)	
был (а) лишен (а) свободы или отбывает наказание:	
указать номер исправительного учреждения	
находится на полном государственном обеспечении	
находится на принудительном лечении	
<i>Сведения о доходах</i>	
Имеются ли иные доходы, помимо основных:	
вид дохода (стипендия, алименты, доходы от samozанятости и т.д.)	
сумма дохода	

Заявитель являлся сотрудником силовых или военных структур (включая службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, Главном управлении Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации, Росгвардии, Федеральной службе судебных приставов, Федеральной таможенной службе, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации):	
- если являлся - укажите ИНН работодателя (сведения об ИНН можно получить из справки 2-НДФЛ или уточнить у работодателя)	
<i>Сведения о представителе заявителя</i>	
Фамилия Имя Отчество	
Дата рождения	
Документ, удостоверяющий личность	
Серия и номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Контактный телефон	
Электронная почта	
СНИЛС	
Адрес регистрации заявителя	
Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя на подачу заявления	
Наименование документа	
Реквизиты	
Дата выдачи	
<i>Сведения о супруге заявителя</i>	
Фамилия Имя Отчество	
Дата рождения	
СНИЛС	
Документ, удостоверяющий личность супруга (супруги) заявителя	
Серия	
Номер	

Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Дополнительные сведения о супруге заявителя:	
проходил (а) военную службу или проходит ее сейчас	
обучался (лась) по очной форме обучения и не получала стипендию	
ухаживал (а) за ребенком-инвалидом до 18 лет, инвалидом с детства 1 группы или за нетрудоспособными лицами:	
указать сведения о лицах, за которыми осуществлялся уход (ФИО, дата рождения, СНИЛС)	
был (а) лишен (а) свободы или отбывает наказание:	
указать номер исправительного учреждения	
находится на полном государственном обеспечении	
находится на принудительном лечении	
Имеются ли иные доходы, помимо основных:	
вид дохода (стипендия, алименты, доходы от самозанятости и т.д.)	
сумма дохода	
Супруг (а) заявителя являлся (лась) сотрудником силовых или военных структур (включая службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, Главном управлении Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации, Росгвардии, Федеральной службе судебных приставов, Федеральной таможенной службе, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации):	
- если являлся: укажите ИНН работодателя (сведения об ИНН можно получить из справки 2-НДФЛ или уточнить у работодателя)	
Сведения о детях заявителя, входящих в состав семьи	

Фамилия Имя Отчество		
Дата рождения		
СНИЛС		
Где зарегистрировано рождение ребёнка:		
на территории РФ		
на территории иностранного государства		
Реквизиты актовой записи о рождении		
номер		
дата		
орган, составивший запись		
Дополнительные сведения о детях заявителя, входящих в состав семьи		
Обучается по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (профессиональные, высшие, духовные)		
Имеются ли у ребёнка доходы, учитываемые при расчёте величины среднедушевого дохода семьи		
- имеются:		
вид дохода		
сумма дохода		
- не имеются		
Дополнительные сведения о родителях ребенка		
ФИО ребенка	родители в браке	
	где зарегистрирован брак:	
	брак зарегистрирован на территории РФ	
	реквизиты актовой записи о заключении брака	
	номер	
	дата	
	орган, составивший запись	
	брак зарегистрирован на территории иностранного государства	
	в браке никогда не состояли	
	в разводе:	
	расторжение брака	
	зарегистрировано на территории	

	РФ	
	реквизиты актовой записи о расторжении брака	
	номер	
	дата	
	орган, составивший запись	
	расторжение брака зарегистрировано на территории иностранного государства	
	второй родитель умер	
	указать сведения о супруге:	
	ФИО	
	дата смерти	
<i>Направление реализации средств:</i>		
приобретение (строительство) жилого помещения, осуществляемое гражданами посредством совершения любых не противоречащих закону сделок и участия в обязательствах (включая участие в жилищных, жилищно-строительных и жилищных накопительных кооперативах:		
на оплату приобретаемого жилого помещения		
на уплату первоначального взноса при получении кредита, в том числе ипотечного, на приобретение или строительство жилья		
на погашение основного долга и уплату процентов по кредитам, в том числе ипотечным, на приобретение или строительство жилья		
в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве		
в счет уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса в жилищный, жилищно-строительный, жилищный накопительный кооператив		
на оплату иной не противоречащей закону сделки		
строительство, реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемые гражданами без привлечения организации, осуществляющей строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства, в том числе по договору строительного подряда, а		

также компенсация затрат, понесенных на строительство или реконструкцию таким способом объекта индивидуального жилищного строительства:	
на оплату строительства (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства	
на компенсацию затрат, понесенных на строительство объекта индивидуального жилищного строительства, или на реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства	
компенсация затрат на проведение ремонта (ремонтные работы, приобретение и транспортировка материала) в жилых помещениях, расположенных на территории Рязанской области, принадлежащих на праве собственности лицам, получившим сертификат, и (или) их супругам, и (или) детям	
обеспечение инженерными коммуникациями (электроэнергия, газопровод, водопровод, канализация) жилых домов, расположенных на территории Рязанской области и принадлежащих на праве собственности лицам, получившим сертификат, и (или) их супругам, и (или) детям	
оплата медицинских услуг (в соответствии с перечнем медицинских услуг, утвержденным Правительством Российской Федерации), оказанных медицинскими организациями, индивидуальными предпринимателями, зарегистрированными на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и осуществляющими медицинскую деятельность на основании лицензии, детям граждан, получивших сертификат	
Сумма используемого материнского капитала	
Реквизиты получателя средств	

Кредитная организация	
Почтовый адрес	
ИНН	
БИК	
КПП	
Р/счет	
К/счет	

_____/_____
(подпись) (ФИО));

« ____ » _____ Г.

Приложение № 4
к постановлению министерства труда
и социальной защиты населения
Рязанской области
от 27 мая 2022 г. № 34

«Приложение № 4.1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление
регионального материнского
(семейного) капитала»

На бланке структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области»	_____
	(Ф.И.О., адрес лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги)

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____ от _____
(число, месяц, год)

о возвращении без рассмотрения заявления о выдаче сертификата
на материнский (семейный) капитал (заявления о распоряжении
средствами материнского (семейного) капитала)

Отдел по _____ району государственного казенного
учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения
Рязанской области», руководствуясь пунктом _____ Порядка _____
_____, утвержденного
постановлением Правительства Рязанской области от 25.01.2012 № 12, уведомляет
Вас о возвращении без рассмотрения заявления от «____» _____ 20__ года о
_____ в связи с:

(обстоятельства, послужившие основанием для возвращения заявления без рассмотрения)

В случае несогласия с принятым решением Вы вправе обжаловать его в установленном законодательством РФ порядке.

(должность руководителя
структурного подразделения)»;

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 5
к постановлению министерства труда
и социальной защиты населения
Рязанской области
от 27 мая 2022 г. № 34

«Приложение № 5.1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление
регионального материнского
(семейного) капитала»

На бланке структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области»	_____
	(Ф.И.О., адрес лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги)

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____ от _____
(число, месяц, год)

о выдаче (отказе в выдаче) сертификата
на материнский (семейный) капитал

Отдел по _____ району государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», руководствуясь п. 8 Порядка выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал, утвержденного постановлением Правительства Рязанской области от 25.01.2012 № 12, принял решение:

- ☐ о выдаче сертификата на материнский (семейный) капитал;
☐ об отказе в выдаче сертификата на материнский (семейный) капитал в связи с:

(обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения об отказе в выдаче

сертификата на материнский (семейный) капитал)

(должность руководителя
структурного подразделения)»;

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 6
к постановлению министерства труда
и социальной защиты населения
Рязанской области
от 27 мая 2022 г. № 34

«Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление
регионального материнского
(семейного) капитала»

На бланке структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области»	(Ф.И.О., адрес лица, обратившегося за
	предоставлением государственной услуги)

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____ от _____
(число, месяц, год)

о приостановлении течения срока для принятия решения
о выдаче сертификата на материнский (семейный) капитал
(о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала)

Отдел по _____ району государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», руководствуясь пунктом _____ Порядка _____, утвержденного постановлением Правительства Рязанской области от 25.01.2012 № 12, уведомляет Вас о приостановлении течения срока для принятия решения о _____ по Вашему заявлению от «___» _____ 20__ года в связи с необходимостью проведения проверки по установлению факта совместного проживания ребенка с заявителем.

(должность руководителя
структурного подразделения);

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 7
к постановлению министерства труда
и социальной защиты населения
Рязанской области
от 27 мая 2022 г. № 34

«Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление
регионального материнского
(семейного) капитала»

На бланке структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области»	(Ф.И.О., адрес лица, обратившегося за
	предоставлением государственной услуги)

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____ от _____
(число, месяц, год)

о возобновлении течения срока для принятия решения
о выдаче сертификата на материнский (семейный) капитал
(о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала)

Отдел по _____ району государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», руководствуясь пунктом _____ Порядка _____, утвержденного постановлением Правительства Рязанской области от 25.01.2012 № 12, уведомляет Вас о возобновлении течения срока для принятия решения о _____ по Вашему заявлению от «___» _____ 20__ года в связи с окончанием проведения проверки по установлению факта совместного проживания ребенка с заявителем.

(должность руководителя
структурного подразделения)».

(подпись)

(Ф.И.О.)