



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

29 декабря 2025 года

№ 198-ОД

г. Салехард

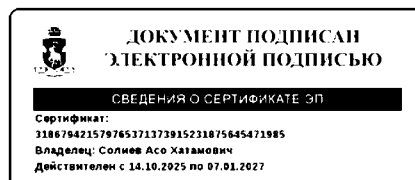
Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 29 декабря 2025 г.
Регистрационный № 695

О внесении изменений в некоторые приказы департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг

В целях приведения нормативных правовых актов Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые приказы департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг.

И.о. директора департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа



А.Х. Солиев

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 29 декабря 2025 года № 198-ОД

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в некоторые приказы департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг

1. Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача свидетельства на материнский (семейный) капитал», утвержденный приказом департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 31 января 2019 года № 25-ОД, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЁН

приказом департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 31 января 2019 года № 25-ОД
(в редакции приказа департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 29 декабря 2025 года № 198-ОД)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача свидетельства на материнский (семейный) капитал»

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача свидетельства на материнский (семейный) капитал» (далее – Административный регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) органов местного самоуправления муниципальных и городских округов в автономном округе (далее -

уполномоченные органы) в сфере переданного отдельного государственного полномочия автономного округа по предоставлению государственной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями уполномоченных органов и их должностными лицами, между уполномоченными органами и заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

2. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица, имеющие гражданство Российской Федерации на день рождения ребенка, при рождении (усыновлении) ребенка (детей), приобретшего (приобретших) гражданство Российской Федерации по рождению, постоянно проживающие на территории автономного округа не менее одного года, их законные представители (далее - заявители).

4. Право на предоставление государственной услуги имеют:

4.1. женщины, родившие (усыновившие) третьего ребенка и последующих детей начиная с 01 января 2020 года;

4.2. мужчины, являющиеся единственными усыновителями третьего и последующих детей, если решение суда об усыновлении вступило в законную силу начиная с 01 января 2020 года;

4.3. женщины, родившие (усыновившие) второго ребенка начиная с 01 января 2020 года;

4.4. мужчины, являющиеся единственными усыновителями второго ребенка, если решение суда об усыновлении вступило в законную силу начиная с 01 января 2020 года;

4.5. отец (усыновитель) ребенка, проживающий на территории автономного округа независимо от наличия гражданства Российской Федерации или статуса лица без гражданства, - в случаях смерти лиц, указанных в подпунктах 4.1, 4.3 настоящего пункта, подпунктах 5.1, 5.2 пункта 5 Административного регламента, объявления их умершими, лишения их родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, совершения ими в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, а также в случае отмены усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого у них возникло право на материнский (семейный) капитал;

Право на материнский (семейный) капитал у указанного лица не возникает, если оно является отчимом в отношении предыдущего ребенка, очередность рождения (усыновления) которого была учтена при возникновении права на материнский (семейный) капитал, а также если ребенок, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на материнский (семейный) капитал, признан в порядке, предусмотренном

Семейным кодексом Российской Федерации, после смерти матери (усыновительницы) оставшимся без попечения родителей.

4.6. ребенок (дети в равных долях), не достигший совершеннолетия, и (или) совершеннолетний ребенок (дети в равных долях), обучающийся по очной форме обучения в образовательной организации любого типа и вида независимо от организационно-правовой формы (за исключением организации дополнительного образования) до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет - в случаях, если лица, указанные в подпунктах 4.2, 4.4, 4.5 настоящего пункта, подпункте 5.3 пункта 5 Административного регламента, умерли, объявлены умершими, лишены родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, совершили в отношении своего ребенка (детей) умышленное преступление, относящееся к преступлениям против личности, либо если в отношении указанных лиц отменено усыновление ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на материнский (семейный) капитал.

Право на материнский (семейный) капитал у указанного лица возникает в случае, если женщина, право которой на материнский (семейный) капитал прекратилось по основаниям, указанным в подпункте 4.5 настоящего пункта, являлась единственным родителем (усыновителем) ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на материнский (семейный) капитал, либо в случае, если у отца (усыновителя) ребенка (детей) не возникло право на материнский (семейный) капитал по основаниям, указанным в подпункте 4.5 настоящего пункта.

5. Право на предоставление государственной услуги сохраняется у следующих лиц, родивших (усыновивших) ребенка в период с 01 января 2011 года по 31 декабря 2019 года, приобретших право на получение свидетельства на материнский (семейный) капитал:

5.1. женщин, родивших (усыновивших) третьего ребенка начиная с 01 января 2011 года;

5.2. женщин, родивших (усыновивших) четвертого ребенка или последующих детей начиная с 01 января 2011 года, если ранее они не воспользовались правом на материнский (семейный) капитал в соответствии с Законом автономного округа от 01 июля 2011 года № 73-ЗАО «О материнском (семейном) капитале в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее - Закон автономного округа «О материнском (семейном) капитале в Ямало-Ненецком автономном округе»);

5.3. мужчин, являющихся единственными усыновителями третьего, четвертого и последующих детей, ранее не воспользовавшихся правом на материнский (семейный) капитал в соответствии с Законом автономного округа «О материнском (семейном) капитале в Ямало-Ненецком автономном округе», если решение суда об усыновлении вступило в законную силу начиная с 01 января 2011 года.

6. При возникновении права на материнский (семейный) капитал лиц, указанных в пунктах 4, 5 Административного регламента, не учитываются дети, в отношении которых данные лица были лишены родительских прав или в отношении которых было отменено усыновление, дети, оставленные данными лицами в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации, дети, в отношении которых имеется письменное согласие матери на их усыновление (за исключением согласия на их усыновление

отчимом), ребенок (дети), не приобретший (не приобретшие) гражданства Российской Федерации по рождению (за исключением ребенка (детей), не имевшего (не имевших) гражданства Российской Федерации и постоянно проживавшего (проживавших) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области до дня принятия в Российскую Федерацию указанных республик и областей и образования в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области), а также усыновленные дети, которые на момент усыновления являлись пасынками или падчерицами данных лиц.

7. Право на материнский (семейный) капитал у лиц, указанных в пунктах 4, 5 Административного регламента, возникает при условии постоянного проживания на территории автономного округа на дату рождения (усыновления) ребенка (детей), в связи с рождением (усыновлением) которого (которых) возникло право на материнский (семейный) капитал.

Условие постоянного проживания на территории автономного округа не менее одного года, указанное в части 1 статьи 3 Закона автономного округа «О материнском (семейном) капитале в Ямало-Ненецком автономном округе», определяется на дату рождения (усыновления) ребенка (детей), в связи с рождением (усыновлением) которого (которых) возникло право на материнский (семейный) капитал.

8. Право на материнский (семейный) капитал у лиц, указанных в пунктах 4, 5 Административного регламента, не возникает в случае, если указанные лица воспользовались правом на дополнительные меры государственной поддержки, установленные законодательством иного субъекта Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 1 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» (далее - Федеральный закон «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»), в отношении ребенка (детей), в связи с рождением (усыновлением) которого (которых) указанные лица обратились за получением свидетельства на материнский (семейный) капитал в уполномоченный орган.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

9. На официальном сайте уполномоченного органа, департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), на едином официальном интернет-портале государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (<http://www.mfc.yanao.ru>) в сети «Интернет» (далее - сайт многофункционального центра, многофункциональный центр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) по адресу: <https://www.gosuslugi.ru> размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графиках работы уполномоченного органа, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу,

государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также департамента, многофункционального центра;

- справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, департамента, многофункционального центра, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса официального сайта уполномоченного органа, департамента, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет»;

- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

10. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится должностным лицом уполномоченного органа, работником многофункционального центра при непосредственном обращении заинтересованного лица, посредством телефонной связи, посредством ответов на письменные обращения заинтересованных лиц, путем размещения информации на информационных стендах в помещениях уполномоченного органа, многофункционального центра, а также путем публикации информации в средствах массовой информации и издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

11. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается и публикуется следующая информация и документы:

11.1. о месте нахождения уполномоченного органа (полный почтовый адрес, адрес официальной электронной почты в сети «Интернет», справочный номер телефона уполномоченного органа, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии), график работы);

11.2. выдержки из нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;

11.3. текст Административного регламента с приложениями (полная версия - на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», выдержки - на информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, средствах массовой информации и в печатных изданиях);

11.4. круг заявителей;

11.5. информация о порядке предоставления государственной услуги;

11.6. образцы заполнения заявлений, предусмотренных пунктом 28 Административного регламента (далее при совместном упоминании - заявление о предоставлении государственной услуги);

11.7. график приема граждан должностными лицами уполномоченного органа;

11.8. информация о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

11.9. перечень территориальных отделов многофункционального центра, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны и территории обслуживания территориальных отделов многофункционального центра.

12. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», которая содержит:

12.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

12.2. круг заявителей;

12.3. срок предоставления государственной услуги;

12.4. результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

12.5. исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

12.6. информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

12.7. формы заявлений о предоставлении государственной услуги (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

12.8. перечень территориальных отделов многофункционального центра, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны территориальных отделов многофункционального центра.

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

13. При обращении заинтересованного лица лично или по телефону должностным лицом уполномоченного органа либо работником многофункционального центра в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация: о месте нахождения уполномоченного органа (почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги, о способах и сроках подачи заявлений о предоставлении государственной услуги; о круге заявителей; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, о сроках приема и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги; о месте размещения на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» информации по вопросам предоставления государственной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу.

14. При ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованных лиц лично в приемные часы должностное лицо уполномоченного органа либо работник многофункционального центра подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии должностного лица уполномоченного органа либо работника многофункционального центра,

принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица либо работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо либо работник, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

15. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги (далее – обращение).

Должностное лицо уполномоченного органа либо работник многофункционального центра, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем уполномоченного органа либо многофункционального центра, либо уполномоченными им лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в уполномоченном органе, многофункциональном центре в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

16. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе на Едином портале, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», сайте многофункционального центра, предоставляется заинтересованным лицам бесплатно.

17. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

18. Наименование государственной услуги - «Выдача свидетельства на

материнский (семейный) капитал».

19. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

19.1. выдача свидетельства на материнский (семейный) капитал/дубликата свидетельства на материнский (семейный) капитал (далее - подуслуга 1);

19.2. изменение персональных данных, сведений, с учетом которых предоставляется государственная услуга (далее - подуслуга 2);

19.3. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее – подуслуга 3).

Наименование исполнителя государственной услуги

20. Наименование исполнителей государственной услуги - «органы местного самоуправления муниципальных и городских округов в автономном округе».

Многофункциональный центр согласно соглашению о взаимодействии между многофункциональным центром и департаментом, заключенному в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее - соглашение о взаимодействии), осуществляет прием документов заявителей для последующей их передачи (направления) в уполномоченный орган и выдачу результатов предоставления государственной услуги заявителям в порядке и сроки, определенные соглашением о взаимодействии.

21. В предоставлении государственной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

21.1. Федеральной налоговой службой;

21.2. Министерством внутренних дел Российской Федерации;

21.3. органами социальной защиты населения субъектов Российской Федерации.

22. Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

23. Запрещается отказывать в приеме заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме (далее - запрос) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет».

Результат предоставления государственной услуги

24. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

24.1. при предоставлении подуслуги 1 - свидетельство/дубликат свидетельства на материнский (семейный) капитал по форме, утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 22 декабря 2025 года № 713-П «О предоставлении материнского (семейного) капитала в Ямало-Ненецком автономном округе»;

24.2. при предоставлении подуслуги 2 - свидетельство с внесенными изменениями (в случае изменения персональных данных (фамилии, имени, отчества, данных документа, удостоверяющего личность, владельца свидетельства);

24.3. при предоставлении подуслуги 3 – исправленный документ.

Под исправленным документом понимается документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги и предусмотренный настоящим пунктом, оформленный путем издания нового указанного документа.

25. Решение о выдаче (об отказе в выдаче) свидетельства/дубликата свидетельства на материнский (семейный) капитал принимается уполномоченным органом с использованием государственной информационной системы «Электронный социальный регистр населения Ямало-Ненецкого автономного округа».

26. Способы направления документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги (по выбору заявителя):

- личное получение в многофункциональном центре;
- личное получение в уполномоченном органе;
- посредством почтового отправления.

Срок предоставления государственной услуги

27. Сроки предоставления государственной услуги, подуслуг:

27.1. при предоставлении подуслуги 1:

решение о выдаче (об отказе в выдаче) свидетельства/дубликата свидетельства на материнский (семейный) капитал принимается уполномоченным органом не позднее чем через 10 рабочих дней со дня приема заявления о выдаче свидетельства/дубликата свидетельства на материнский (семейный) капитал по форме согласно приложению № 1 (далее – заявление о выдаче свидетельства/дубликата свидетельства) с прилагаемыми к нему документами;

в случае непоступления сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренных пунктом 43 Административного регламента, срок принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) свидетельства/дубликата свидетельства на материнский (семейный) капитал продлевается. В таком случае решение о выдаче (об отказе в выдаче) свидетельства/дубликата свидетельства на материнский (семейный) капитал принимается в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче свидетельства/дубликата свидетельства с прилагаемыми к нему документами;

в случае продления срока принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) свидетельства/дубликата свидетельства на материнский (семейный) капитал в связи с обстоятельствами, указанными в абзаце третьем

настоящего подпункта, в адрес заявителя не позднее дня, следующего за днем истечения срока, предусмотренного абзацем вторым настоящего подпункта, направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, уведомление о продлении срока принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) свидетельства/дубликата свидетельства на материнский (семейный) капитал с указанием причины;

не позднее 5 рабочих дней со дня вынесения решения о выдаче свидетельства/дубликата свидетельства на материнский (семейный) капитал заявитель извещается о принятом решении любым доступным способом, в том числе посредством телефонной связи, электронной почты, смс-информирования, личного кабинета на Едином портале и выдается (направляется) заявителю свидетельство/дубликат свидетельства на материнский (семейный) капитал;

с момента реализации технической возможности не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о выдаче свидетельства на материнский (семейный) капитал свидетельство на материнский (семейный) капитал в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа (уполномоченного им лица), направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (в случае представления запроса и документов посредством Единого портала);

27.2. при предоставлении подуслуги 2:

3 рабочих дня со дня регистрации заявления об изменении персональных данных, сведений, с учетом которых предоставлена государственная услуга по форме согласно приложению № 2 (далее – заявление об изменении персональных данных);

в случае непоступления сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренных пунктом 44 Административного регламента, в пределах срока, указанного в абзаце втором настоящего подпункта, рассмотрение заявления об изменении персональных данных осуществляется в срок не более 10 рабочих дней со дня регистрации указанного заявления;

в случае продления срока рассмотрения заявления об изменении персональных данных в связи с обстоятельствами, указанными в абзаце третьем настоящего подпункта, в адрес заявителя не позднее дня, следующего за днем истечения срока, предусмотренного абзацем вторым настоящего подпункта, направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, уведомление о продлении срока рассмотрения заявления об изменении персональных данных с указанием причины;

свидетельство с внесенными изменениями выдается (направляется) заявителю в пределах срока, предусмотренного для предоставления подуслуги 2;

27.3. при предоставлении подуслуги 3 - в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок по форме согласно приложению № 3 (далее – заявление об исправлении ошибок);

исправленный документ выдается (направляется) заявителю в пределах срока, предусмотренного для предоставления подуслуги 3.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

28. Для предоставления подуслуги 1 заявителем представляется заявление о выдаче свидетельства/дубликата свидетельства в уполномоченный орган по месту жительства на территории автономного округа через многофункциональный центр с предъявлением:

28.1. документов, удостоверяющих личность, место постоянного проживания на территории автономного округа лица, имеющего право на материнский (семейный) капитал;

28.2. документов, удостоверяющих личность, место жительства и полномочия законного представителя, - в случае обращения законного представителя или доверенного лица;

28.3. документов, удостоверяющих личность, полномочия доверенного лица, - в случае обращения доверенного лица.

29. Для получения свидетельства на материнский (семейный) капитал к заявлению о выдаче свидетельства/дубликата свидетельства прилагаются следующие документы:

29.1. документы, подтверждающие принадлежность к гражданству Российской Федерации;

29.2. документы, подтверждающие рождение (усыновление) детей: свидетельства о рождении, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии); свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при наличии);

29.3. документы, подтверждающие смерть женщины, родившей (усыновившей) детей, (свидетельство о смерти, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – при наличии), объявление ее умершей, лишение ее родительских прав, совершение ею в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, - для лиц, указанных в подпункте 4.4 пункта 4 Административного регламента;

29.4. документы, подтверждающие смерть родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя), объявление умершими родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя), лишение родителей родительских прав, совершение родителями (усыновителями) в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, - для лиц, указанных в подпункте 4.5 пункта 4 Административного регламента, их законных представителей.

30. Для получения дубликата свидетельства на материнский (семейный) капитал заявитель в заявлении о выдаче свидетельства/дубликата свидетельства указывает обстоятельства утраты (порчи) свидетельства на материнский (семейный) капитал.

31. Для предоставления подуслуги 2 заявителем представляется заявление об изменении персональных данных в уполномоченный орган по

месту жительства на территории автономного округа через многофункциональный центр с предъявлением:

31.1. документов, удостоверяющих личность заявителя;

31.2. документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя, в случае подачи заявления об изменении персональных данных через уполномоченного представителя.

32. К заявлению об изменении персональных данных заявитель прилагает документы, подтверждающие изменение персональных данных (в случае изменения имени - свидетельство о заключении/расторжении брака, о перемене имени, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии)).

33. Для получения под услуги 3 заявителем представляется заявление об исправлении ошибок в уполномоченный орган по месту жительства на территории автономного округа через многофункциональный центр с предъявлением:

33.1. документов, удостоверяющих личность;

33.2. документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя, в случае подачи заявления об исправлении ошибок через уполномоченного представителя.

34. Для получения под услуги 3 к заявлению об исправлении ошибок прилагается выданный в результате предоставления государственной услуги документ, содержащий опечатки и ошибки.

35. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, указанные в пунктах 28, 29, 31 - 33 Административного регламента (далее - документы, предоставляемые заявителем), могут быть направлены в уполномоченный орган в форме электронных документов, которые:

35.1. подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1, 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

35.2. представляются в уполномоченный орган с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет»:

посредством многофункционального центра (в соответствии с соглашением о взаимодействии);

посредством Единого портала (без использования электронных носителей).

36. Заявление о предоставлении государственной услуги, предоставляемое в уполномоченный орган посредством почтовой связи направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. В этом случае подлинники документов не направляются. Установление личности, свидетельствование подлинности подписи заявителя (уполномоченного представителя заявителя) на заявлении о предоставлении государственной услуги, удостоверение верности копий приложенных документов осуществляются нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

37. В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, законного представителя или доверенного лица, проверяются при подтверждении учетной записи 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 - единая система идентификации и аутентификации).

В случае если документ в электронной форме, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписан простой электронной подписью.

38. Документы, представляемые заявителем, не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание.

39. При приеме документов через многофункциональный центр удостоверение и заверение заявления о предоставлении государственной услуги и документов, представленных заявителем, производится в установленном в многофункциональном центре порядке. Копии документов, представляемых лично без предъявления оригинала, должны быть заверены нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

40. В случае если для получения государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за предоставлением государственной услуги заявитель дополнительно представляет согласие указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 4.

Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа в порядке, установленном пунктом 35 Административного регламента.

41. Заявителем, при оформлении заявления о предоставлении государственной услуги, вне зависимости от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с уполномоченным органом для получения результата предоставления государственной услуги:

- личное посещение уполномоченного органа;
- личное получение в многофункциональном центре;
- посредством почтового отправления.

42. При получении результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата

предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего.

**Исчерпывающий перечень сведений, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами Российской
Федерации для предоставления государственной услуги, которые
находятся в распоряжении государственных органов, органов местного
самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении
государственной услуги, и которые заявитель вправе
представить по собственной инициативе, способы их получения
заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их
представления**

43. Для предоставления подуслуги 1 уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие сведения, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг (далее - сведения, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия):

43.1. сведения о рождении детей;

43.2. сведения о смерти;

43.4. сведения о нереализации (реализации) права на дополнительные меры государственной поддержки, установленные законодательством иного субъекта Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 1 Федерального закона «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» в отношении ребенка (детей), в связи с рождением (усыновлением) которого (которых) поступило обращение за получением свидетельства на материнский (семейный) капитал.

44. Для предоставления подуслуги 2 уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие сведения, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия:

44.1. сведения о заключении/расторжении брака;

44.2. сведения о перемене имени.

45. Для предоставления подуслуги 3 сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия не запрашиваются.

46. Многофункциональный центр запрашивает сведения, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, при условии разработанных сервисов в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии.

47. Заявитель вправе представить сведения, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, в уполномоченный орган по собственной инициативе.

Непредставление заявителем сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

48. Запрещается требовать от заявителя:

48.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими

отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

48.2. представления документов и информации, в том числе, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

48.3. представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

48.4. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

49. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

50. Основания для приостановления предоставления подуслуги 1 - в случае установления факта наличия в заявлении о выдаче свидетельства/дубликата свидетельства и (или) документах неполной информации уполномоченный орган в день установления указанного факта принимает решение о приостановлении рассмотрения заявления о выдаче

свидетельства/дубликата свидетельства и не позднее 1 рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении о выдаче свидетельства/дубликата свидетельства, о приостановлении рассмотрения заявления о выдаче свидетельства/дубликата свидетельства с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 2 рабочих дня со дня получения заявителем уведомления.

Заявитель в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении рассмотрения заявления о выдаче свидетельства/дубликата свидетельства направляет в уполномоченный орган (тем же способом, каким было подано заявление о выдаче свидетельства/дубликата свидетельства) доработанное заявление о выдаче свидетельства/дубликата свидетельства и (или) доработанные документы (сведения).

Основания для приостановления предоставления подуслуг 2, 3 отсутствуют.

51. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуг являются:

51.1. подуслуги 1 в части выдачи свидетельства на материнский (семейный) капитал:

- отсутствие права на материнский (семейный) капитал в соответствии с Законом автономного округа «О материнском (семейном) капитале в Ямало-Ненецком автономном округе»;

- прекращение права на материнский (семейный) капитал по основаниям, установленным частями 3, 4 и 6 статьи 3 Закона автономного округа «О материнском (семейном) капитале в Ямало-Ненецком автономном округе»;

- 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;

- прекращение права на материнский (семейный) капитал в связи с использованием средств материнского (семейного) капитала в полном объеме;

51.2. подуслуги 1 в части выдачи дубликата свидетельства на материнский (семейный) капитал:

- представление недостоверных сведений в заявлении о выдаче свидетельства/дубликата свидетельства;

- не представление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 28 Административного регламента;

51.3. подуслуги 2:

- указание в заявлении об изменении персональных данных недостоверных сведений, необходимых для осуществления запроса документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- непредставление ранее полученного свидетельства на материнский (семейный) капитал;

51.4. подуслуги 3:

- представление недостоверных сведений в заявлении об исправлении ошибок;

- непредставление выданного в результате предоставления государственной услуги документа, содержащего опечатки и ошибки.

52. В случае отказа в предоставлении государственной услуги уполномоченный орган обязан направить заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги и поданные заявителем документы.

Уведомление об отказе в предоставлении подуслуги 1 направляется заявителю в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в выдаче свидетельства/дубликата свидетельства на материнский (семейный) капитал одним из выбранных заявителем способов в соответствии с пунктом 26 Административного регламента.

Уведомление об отказе в предоставлении подуслуг 2, 3 направляется заявителю в пределах срока предоставления подуслуг 2, 3 одним из выбранных заявителем способов в соответствии с пунктом 26 Административного регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

53. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не требуется.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

54. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

55. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, представляемых заявителем, и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в многофункциональный центр не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган не должно превышать 15 минут.

Сроки и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

56. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в уполномоченном органе в день его поступления.

57. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, представляемые заявителем, подаются через многофункциональный центр в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила).

Заявление о предоставлении государственной услуги, принятое лично от заявителя, регистрируется многофункциональным центром в день его приема.

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через многофункциональный центр датой приема заявления о предоставлении государственной услуги считается дата его регистрации в многофункциональном центре.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

58. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения для приема заявителей размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для приема заявителей оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации.

59. Места, где осуществляется прием заявителей по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, оборудуются информационными стендами, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

60. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений о предоставлении государственной услуги и канцелярскими принадлежностями.

61. Под сектор ожидания отводится просторное помещение, площадь которого должна определяться в зависимости от количества обращающихся заявителей.

62. Габаритные размеры, очертания и свойства сектора ожидания определяются с учетом необходимости создания оптимальных условий для работы должностных лиц уполномоченного органа, а также для комфортного обслуживания посетителей.

63. Рабочие места должностных лиц уполномоченного органа оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

64. В местах приема заявителей предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

65. Требования к помещениям должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к

условиям труда».

66. Здание уполномоченного органа должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц о его наименовании.

67. Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители.

68. При входе в помещения уполномоченного органа и (или) залах ожидания оборудуются информационные стенды, на которых размещается следующая обязательная информация:

68.1. почтовый адрес уполномоченного органа;

68.2. адрес официального сайта уполномоченного органа в сети «Интернет»;

68.3. справочный номер телефона структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, номер телефона-автоинформатора (при наличии);

68.4. режим работы структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги;

68.5. образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются.

69. На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного органа, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Новые здания (строения) уполномоченного органа оборудуются стоянками для транспортных средств заявителей. Существующие здания (строения) оборудуются стоянками при наличии технической возможности.

Количество парковочных мест определяется в зависимости от интенсивности работы и количества заявителей, обращающихся в уполномоченный орган. При расчете количества парковочных мест за основу принимается количество посещений заявителей за определенный период.

На парковке общего пользования выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

70. Уполномоченный орган обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

70.1. условия беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга;

70.2. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и

выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

70.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

70.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

70.5. дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

70.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

70.7. допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, установленном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

70.8. оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

71. При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объекты, в которых предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории соответствующего муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

72. Требования к зданиям, помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей многофункционального центра определяются статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и Правилами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

73. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице.

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Показатели результативности оказания государственной услуги		

1.1.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в установленный срок, от общего количества заявителей	%	100
1.2.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100
2.	Показатели, характеризующие информационную доступность государственной услуги		
2.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте уполномоченного органа, департамента в сети «Интернет», на Едином портале	да/нет	да
3.	Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность		
3.1.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места парковки транспорта, места общего пользования)	да/нет	да
3.2.	Транспортная доступность государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
4.	Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов уполномоченного органа		
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
5.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги и их продолжительность		

5.1.	- при подаче заявления о предоставлении государственной услуги	раз/минут	0/0
	- при получении результата предоставления государственной услуги	раз/минут	1/15
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	да/нет	да
7.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	да
8.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре	да/нет	да
9.	Возможность получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
10.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении уполномоченного органа по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
11.	Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексный запрос)	да/нет	нет
12.	Иные показатели		
12.1.	Наличие обратной связи с заявителями и уполномоченными органами	да/нет	да
12.2.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения	штук	0

	должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги		
--	--	--	--

Иные требования к предоставлению государственной услуги

74. Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами, представляемыми заявителем, в многофункциональный центр на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

В случае если при личном обращении в уполномоченный орган через многофункциональный центр заявителем представлен неполный комплект документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя в соответствии с пунктами 29, 32 Административного регламента, заявитель обязан представить в уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги недостающие документы.

Уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги направляет заявителю способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги, уведомление о необходимости представления недостающих документов.

При подаче заявления посредством Единого портала уполномоченный орган в случае необходимости представления документов, обязанность по представлению которых в соответствии с пунктами 29, 32 Административного регламента возложена на заявителя, не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги направляет заявителю через Единый портал уведомление о необходимости представления документов.

Заявитель в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления от уполномоченного органа представляет недостающие документы.

75. Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, если идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

76. Заявителям обеспечивается возможность представления запроса и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации, заполняет запрос с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненные запросы отправляются заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган. При авторизации в единой системе идентификации и аутентификации запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание запроса.

В случае представления запроса и документов посредством Единого портала и принятия решения о выдаче свидетельства на материнский (семейный) капитал в личный кабинет заявителя на Едином портале не

позднее 1 рабочего дня после дня принятия решения о выдаче свидетельства на материнский (семейный) капитал направляется свидетельство на материнский (семейный) капитал в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа (уполномоченного им лица). QR-код, содержащийся в электронном документе, используется для подтверждения права на материнский (семейный) капитал, предусмотренный Законом «О материнском (семейном) капитале в Ямало-Ненецком автономном округе». (с момента реализации технической возможности).

77. Электронные документы представляются в следующих форматах:

77.1. xml - для формализованных документов;

77.2. odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

77.3. pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

78. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала;

- обращения по номеру телефона уполномоченного органа;

- обращения по адресу электронной почты уполномоченного органа;

- обращения через официальный сайт уполномоченного органа в сети «Интернет».

Уполномоченный орган обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению уполномоченным органом в случае

оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

79. Департаментом не реже 1 раза в 5 лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в уполномоченный орган не поступали, оптимизация процесса не проводится.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

80. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 5.

Приложение № 1

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Выдача свидетельства на
материнский (семейный) капитал»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(наименование органа социальной защиты населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче свидетельства/дубликата свидетельства
на материнский (семейный) капитал
(нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

1. Статус лица, имеющего право на получение свидетельства на материнский (семейный) капитал:

(мать, отец, ребенок)

2. Сведения о принадлежности к гражданству: гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства (нужное подчеркнуть).

3. Сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем постоянное проживание заявителя на территории Ямало-Ненецкого автономного округа):

почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт

улица _____, номер дома _____, корпус _____, квартира _____.

4. Контактный телефон: _____.

адрес электронной почты (при наличии): _____.

5. Дата рождения заявителя: _____.

6. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

Наименование		Когда выдан	
Серия и номер		Код подразделения	
Кем выдан		Место рождения	

7. Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования (при наличии)

8. Идентификационный номер налогоплательщика физического лица (при наличии) _____.

9. Сведения о детях (по очередности рождаемости (усыновления)):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Пол	Реквизиты свидетельства о рождении (серия и номер, дата и наименование органа, составившего запись)	Страховой номер индивидуальног о лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования (при наличии)	Число, месяц, год рождения	Место рождения	Гражданст во

10. В случае смерти ребенка (детей) указать следующую информацию:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц, год рождения	Реквизиты свидетельства о смерти (серия и номер, дата и наименование органа, составившего запись)	Число, месяц, год смерти

11. Прошу выдать мне свидетельство/дубликат свидетельства на материнский (семейный) капитал в связи с рождением (усыновлением) _____ (нужное подчеркнуть)

ребенка,

(указать очередность рождения (усыновления) ребенка)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения (усыновления) ребенка)

12. Сведения о ранее выданном свидетельстве на материнский (семейный) капитал с указанием обстоятельств его утраты (порчи) _____ (в случае обращения за дубликатом свидетельства на материнский (семейный) капитал)

13. Родительских прав в отношении ребенка (детей) _____

(не лишалась(ся),

лишалась(ся) - указать нужное)

Умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности, в отношении своего ребенка (детей) не совершала (не совершал).

14. Сведения об актовой записи о смерти (заполняется в случае обращения отца, ребенка):

серия и номер _____ дата _____

наименование органа, составившего запись _____

15. Достоверность представленных сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю. Об ответственности за недостоверность представленных сведений проинформирован.

16. Информацию о ходе предоставления государственной услуги прошу направлять (отметить один из вариантов, заполняется по желанию заявителя):

☐

посредством смс-информирования _____
(указать номер телефона)

☐

на адрес электронной почты _____
(указать адрес электронной почты)

☐

в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

17. Способ получения свидетельства/дубликата свидетельства на материнский (семейный) капитал (отметить нужное):

☐

лично в
органе
социальной
защиты
населения

☐

по почте

☐

через
многофункциональный
центр

Дата			Подпись заявителя

К заявлению прилагаю следующие документы:

Перечень

1.	4.
2.	5.
3.	6.

18. Настоящее заявление заполнено законным представителем или доверенным лицом:

(фамилия, имя, отчество)

Адрес места жительства _____
(указывается адрес регистрации по месту жительства)

Дата и место рождения _____
Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования (при наличии)

Контактный телефон: _____

Вид документа, удостоверяющего личность: _____ серия _____
 № _____ дата выдачи _____
 кем выдан _____
 Наименование документа, подтверждающего полномочия законного
 представителя или доверенного лица:

серия _____ № _____ дата выдачи _____
 кем выдан _____

Сведения о реквизитах юридического лица, в том числе банковских, законного
 представителя или доверенного лица (если законным представителем или
 доверенным лицом является юридическое лицо): _____

19. Сведения о законном представителе несовершеннолетнего, уполномоченном
 на получение свидетельства на материнский (семейный) капитал / дубликата
 свидетельства на материнский (семейный) капитал, уведомления об отказе в
 предоставлении государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, не
 являющимся заявителем:

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

Сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя
 несовершеннолетнего, уполномоченного на получение свидетельства на
 материнский (семейный) капитал / дубликата свидетельства на материнский
 (семейный) капитал, уведомления об отказе в предоставлении государственной
 услуги в отношении несовершеннолетнего:

Наименование		Когда выдан	
Серия и номер		Код подразделения	
Кем выдан		Место рождения	

Дата _____
 _____ (подпись законного представителя)

Заполняется специалистом, принявшим настоящее заявление:

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия и подпись должностного лица (работника)

 (линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя _____
(фамилия и инициалы)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия и подпись должностного лица (работника)

Приложение № 2

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Выдача свидетельства на
материнский (семейный) капитал»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(наименование органа социальной защиты населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об изменении персональных данных, сведений,
с учетом которых предоставлена государственная услуга «Выдача
свидетельства на материнский (семейный) капитал»

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

1. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

Наименование		Когда выдан	
Серия и номер		Код подразделения	
Кем выдан		Место рождения	

2. В соответствии с представленными документами прошу изменить:
(сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное):

данные документа, удостоверяющего личность заявителя

фамилию, имя, отчество заявителя

сведения о реквизитах акта гражданского состояния, подтверждающего
изменение имени владельца свидетельства на материнский (семейный) капитал:
серия и номер _____ дата _____
наименование органа, составившего запись _____.

3. Достоверность представленных сведений, указанных в настоящем заявлении,
подтверждаю. Об ответственности за недостоверность представленных сведений
проинформирован.

--	--	--	--

Дата	Подпись заявителя
------	-------------------

К заявлению прилагаю следующие документы:	
Перечень	
1.	4.
2.	5.
3.	6.

4. Информацию о ходе предоставления государственной услуги прошу направлять (отметить один из вариантов, заполняется по желанию заявителя):

☐ посредством смс-информирования _____
(указать номер телефона)

☐ на адрес электронной почты _____
(указать адрес электронной почты)

☐ в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

5. Способ получения свидетельства на материнский (семейный) капитал с внесенными изменениями (отметить нужное):

☐	лично в органе социальной защиты населения	☐	по почте	☐	через многофункциональный центр
--------------------------	--	--------------------------	----------	--------------------------	---------------------------------------

6. Настоящее заявление заполнено законным представителем или доверенным лицом:

_____ (фамилия, имя, отчество)

Адрес места жительства _____
(указывается адрес регистрации по месту жительства)

Дата и место рождения _____
Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования (при наличии) _____

Контактный телефон: _____

Вид документа, удостоверяющего личность: _____ серия _____
№ _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

Наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя или доверенного лица:

серия _____ № _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

Сведения о реквизитах юридического лица, в том числе банковских, законного представителя или доверенного лица (если законным представителем или доверенным лицом является юридическое лицо):

7. Сведения о законном представителе несовершеннолетнего, уполномоченном на получение свидетельства на материнский (семейный) капитал/дубликата свидетельства на материнский (семейный) капитал в отношении несовершеннолетнего, не являющимся заявителем:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение свидетельства на материнский (семейный) капитал с внесенными изменениями в отношении несовершеннолетнего:

Наименование		Когда выдан	
Серия и номер		Код подразделения	
Кем выдан		Место рождения	

Дата _____
(подпись законного представителя)

Заполняется специалистом, принявшим настоящее заявление:

Заявление и документы заявителя _____
(фамилия и инициалы)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия и подпись должностного лица (работника)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя _____
(фамилия и инициалы)

Регистрационный	Принял
-----------------	--------

номер заявления	Дата приема заявления	Фамилия и подпись должностного лица (работника)

Приложение № 3

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Выдача свидетельства на
материнский (семейный) капитал»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(наименование органа социальной защиты
населения)

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

адрес: _____,

телефон: _____,

адрес электронной почты: _____

Заявление

об исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления
государственной услуги «Выдача свидетельства на материнский (семейный)
капитал» документе

Сообщаю об опечатке (ошибке), допущенной при оказании
государственной услуги «Выдача свидетельства на материнский (семейный)
капитал» (далее - государственная услуга).

Записано:

Правильные сведения:

Прошу исправить допущенную опечатку (ошибку) и внести
соответствующие изменения в документ, являющийся результатом
государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

Информацию о ходе предоставления государственной услуги прошу
направлять (отметить один из вариантов, заполняется по желанию
заявителя):

☐ посредством смс-информирования _____

(указать номер телефона)

на адрес электронной почты

(указать адрес электронной почты)

в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе
«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Способ получения исправленного документа , а также уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (указывается один из перечисленных способов):

- ☐ направить письмом по почтовому адресу, указанному в настоящем заявлении;
- ☐ вручить лично или через представителя в органе социальной защиты населения;
- ☐ вручить лично или через представителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

_____ (дата) _____ (подпись) (_____ (Ф.И.О.))

Приложение № 4

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Выдача свидетельства на
материнский (семейный) капитал»

ФОРМА СОГЛАСИЯ

(наименование органа социальной защиты
населения)

от _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
адрес: _____,
телефон: _____,
адрес электронной почты: _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных лица,
не являющегося заявителем

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
« _____ » _____ года рождения, проживающий по адресу:

паспорт: серия _____ номер _____, дата выдачи « ____ » _____ г.
кем выдан _____,
заявляю о согласии на обработку _____
(наименование органа социальной защиты
населения)

моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату
рождения, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты паспорта
(документ, удостоверяющий личность), сведения о дате выдачи указанного
документа и выдавшем его органе, для

(цель обработки персональных данных)

В процессе оказания

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя
на государственную услугу)
государственной услуги «Выдача свидетельства на материнский (семейный)
капитал», я предоставляю право ответственным лицам

(наименование органа социальной защиты населения)
осуществлять обработку моих персональных данных при проведении сверки с

данными различных органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также юридических лиц, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Ознакомлен, что в любое время вправе обратиться с письменным заявлением о прекращении действия настоящего согласия. Согласие действует со дня его подписания до дня отзыва субъектом персональных данных в письменной форме.

Отзыв настоящего согласия оформляется в свободной форме и направляется в уполномоченный орган способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

Дата _____

(подпись)

Приложение № 5

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Выдача свидетельства на
материнский (семейный) капитал»

СХЕМА
процесса предоставления государственной услуги
«Выдача свидетельства на материнский (семейный) капитал»

Рисунок 1

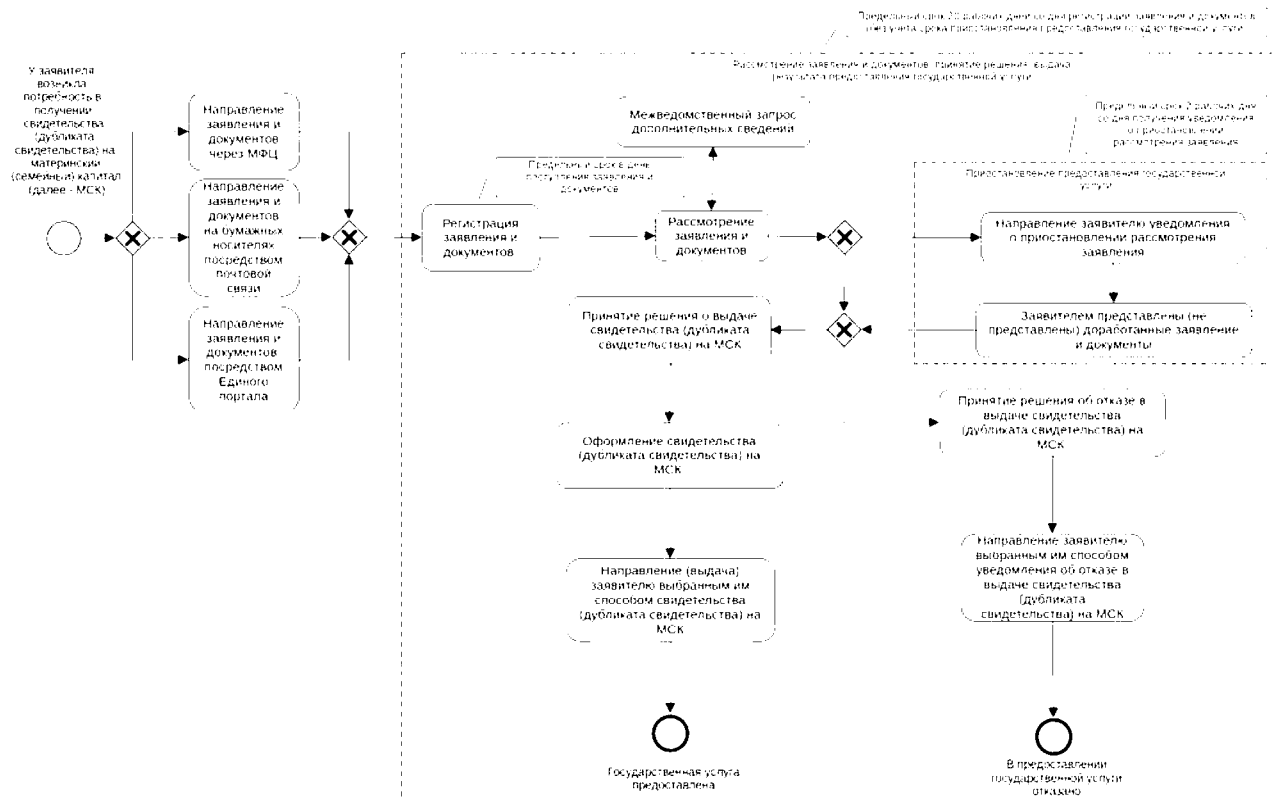


Рисунок 2

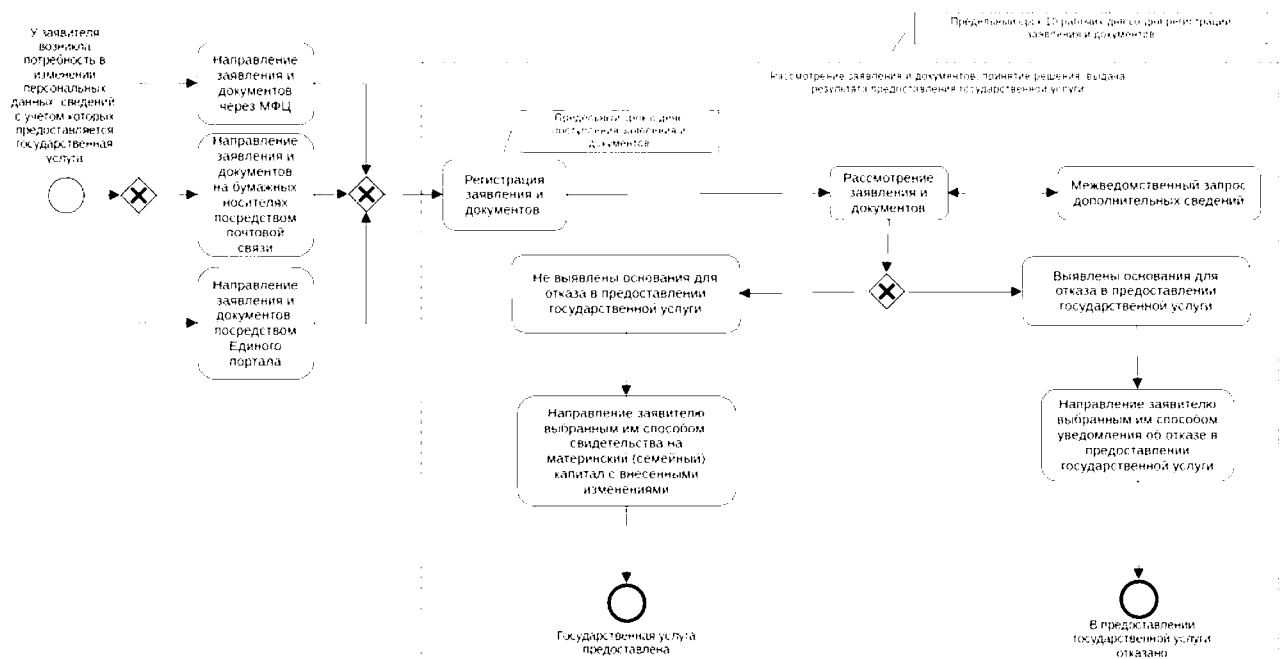
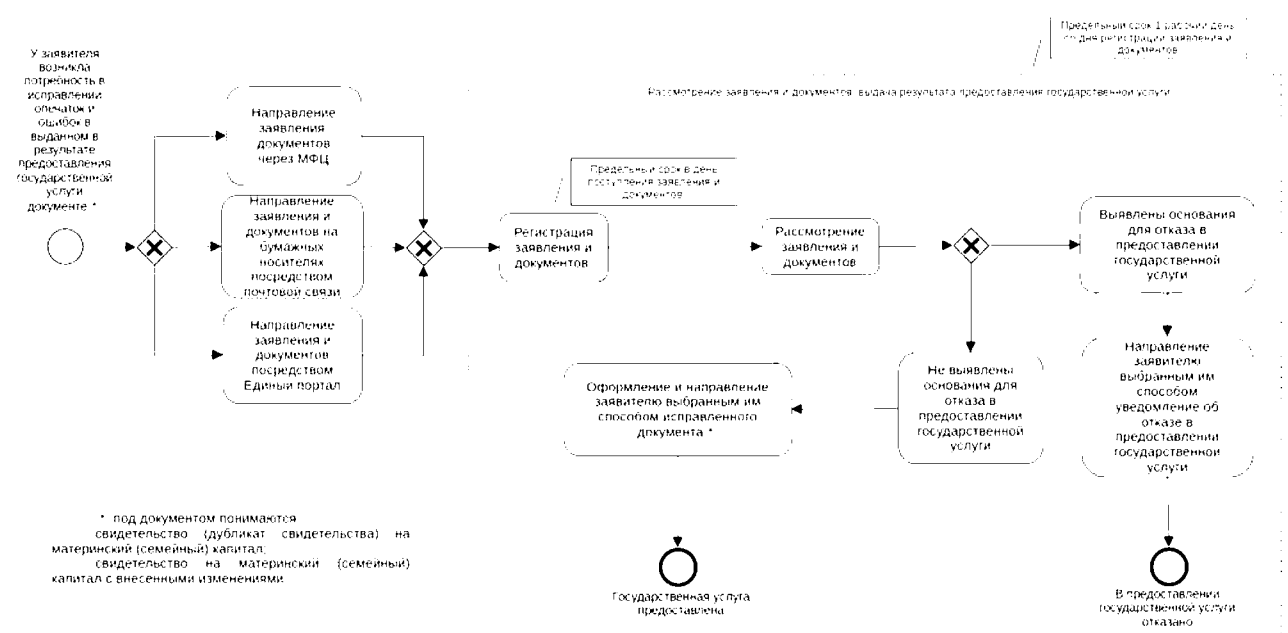
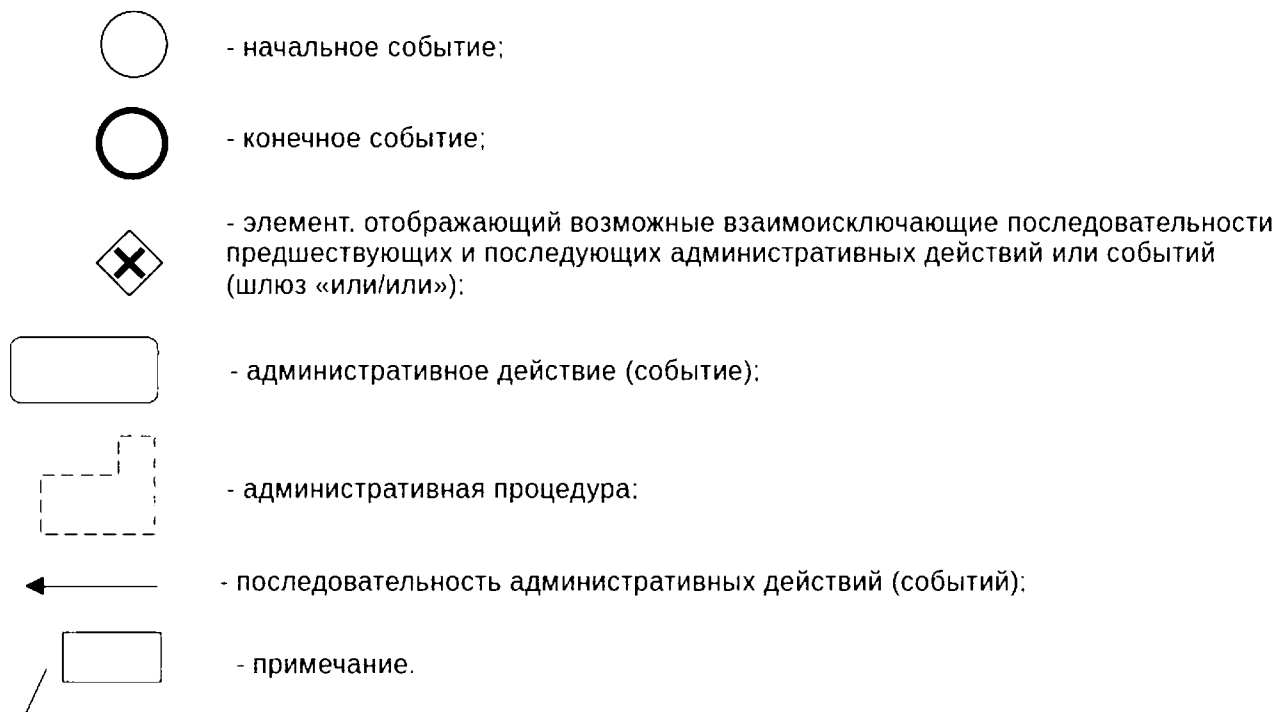


Рисунок 3



Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги
«Выдача свидетельства на материнский (семейный) капитал»:



».

2. Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выплата средств (части средств) материнского (семейного) капитала», утвержденный приказом департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 февраля 2019 года № 32-ОД, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЁН

приказом департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 06 февраля 2019 года № 32-ОД
(в редакции приказа департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 29 декабря 2025 года № 198-ОД)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выплата средств (части средств) материнского (семейного) капитала»

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выплата средств (части средств) материнского (семейного) капитала» (далее - Административный регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) органов местного самоуправления муниципальных и городских округов в автономном округе (далее - уполномоченные органы) в сфере переданного отдельного государственного полномочия автономного округа по предоставлению государственной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями уполномоченных органов и их должностными лицами, между уполномоченными органами и заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

2. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Круг заявителей

3. Государственная услуга предоставляется лицу из числа граждан Российской Федерации, получившему свидетельство на материнский (семейный) капитал (далее - свидетельство), при условии постоянного проживания на территории автономного округа.

Постоянное проживание на территории автономного округа подтверждается документами, определенными перечнем документов, подтверждающих постоянное проживание гражданина на территории автономного округа, в целях оказания социальной поддержки (помощи) и социальных услуг отдельным категориям граждан, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 23 июля 2015 года № 680-П.

4. Заявителями являются физические лица, указанные в пункте 3 Административного регламента (далее - заявители).

5. Заявление о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала (далее – заявление о распоряжении) подается в любое время по истечении 1 года со дня рождения (усыновления) второго, третьего ребенка или последующих детей, за исключением случая, предусмотренного частью 9 статьи 8 Закона автономного округа от 01 июля 2011 года № 73-ЗАО «О материнском (семейном) капитале в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее - Закон «О материнском (семейном) капитале в Ямало-Ненецком автономном округе»).

6. В случае если право на материнский (семейный) капитал возникло у ребенка (детей) в соответствии с частями 4, 5 статьи 3 Закона «О

материнском (семейном) капитале в Ямало-Ненецком автономном округе», заявление о распоряжении может быть подано усыновителями, опекунами (попечителями) или приемными родителями ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства не ранее чем по истечении одного года со дня рождения ребенка или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия.

В случае если право на материнский (семейный) капитал возникло в связи с усыновлением данного ребенка, заявление о распоряжении подается не ранее чем по истечении 1 года со дня усыновления ребенка.

7. Средства материнского (семейного) капитала направляются в полном объеме либо по частям по следующим направлениям:

7.1. улучшение жилищных условий;

7.2. получение медицинской помощи членами семьи (супругами и (или) детьми) в медицинских организациях, расположенных на территории Российской Федерации и за ее пределами.

8. Распоряжение средствами материнского (семейного) капитала может осуществляться заявителями одновременно по нескольким направлениям.

9. Заявление о распоряжении, принятое уполномоченным органом, может быть аннулировано по желанию заявителя по заявлению об аннулировании ранее поданного заявления о распоряжении (далее - заявление об аннулировании).

Заявление об аннулировании может быть подано до перечисления департаментом средств материнского (семейного) капитала.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

10. На официальном сайте уполномоченного органа, департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), на едином официальном интернет-портале государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (<http://www.mfc.yanao.ru>) в сети «Интернет» (далее - сайт многофункционального центра, многофункциональный центр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) по адресу: <https://www.gosuslugi.ru> размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графиках работы уполномоченного органа, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также департамента, многофункционального центра и его территориальных отделов;

- справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, департамента, многофункционального центра, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса официального сайта уполномоченного органа, департамента, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи в сети

«Интернет»;

- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

11. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится должностным лицом уполномоченного органа, работником многофункционального центра при непосредственном обращении заинтересованного лица, посредством телефонной связи, посредством ответов на письменные обращения заинтересованных лиц, путем размещения информации на информационных стендах в помещениях уполномоченного органа, многофункционального центра, а также путем публикации информации в средствах массовой информации и издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

12. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается и публикуется следующая информация и документы:

12.1. о месте нахождения уполномоченного органа (полный почтовый адрес, адрес электронной почты, справочный номер телефона уполномоченного органа, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии), график работы);

12.2. выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;

12.3. текст Административного регламента с приложениями (полная версия - на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», выдержки - на информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, средствах массовой информации и в печатных изданиях);

12.4. круг заявителей;

12.5. информация о порядке предоставления государственной услуги;

12.6. образцы заполнения заявлений, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента (далее при совместном упоминании - заявление о предоставлении государственной услуги);

12.7. график приема граждан должностными лицами уполномоченного органа;

12.8. информация о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

12.9. перечень территориальных отделов многофункционального центра, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефон отдельной телефонной линии либо центра телефонного обслуживания многофункционального центра.

13. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», которая содержит:

13.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

13.2. круг заявителей;

13.3. срок предоставления государственной услуги;

13.4. результаты предоставления государственной услуги, порядок

предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

13.5. исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

13.6. информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

13.7. формы заявлений о предоставлении государственной услуги (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

13.8. перечень территориальных отделов многофункционального центра, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефон отдельной телефонной линии либо центра телефонного обслуживания многофункционального центра.

14. При обращении заинтересованного лица лично или по телефону должностным лицом уполномоченного органа либо работником многофункционального центра в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация: о месте нахождения уполномоченного органа (почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги, о способах и сроках подачи заявления о предоставлении государственной услуги; о круге заявителей; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, о сроках приема и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги; о месте размещения на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» информации по вопросам предоставления государственной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу.

15. При ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованных лиц лично в приемные часы должностное лицо уполномоченного органа либо работник многофункционального центра подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии должностного лица уполномоченного органа либо работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица либо работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо либо работник, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

16. Письменное информирование по вопросам предоставления

государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги (далее – обращение).

Должностное лицо уполномоченного органа либо работник многофункционального центра, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем уполномоченного органа либо многофункционального центра, либо уполномоченным ими лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в уполномоченном органе, многофункциональном центре в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

17. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе на Едином портале, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», сайте многофункционального центра, предоставляется заинтересованным лицам бесплатно.

18. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

19. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа при обращении заявителя лично, посредством смс-информирования, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

20. Наименование государственной услуги - «Выплата средств (части средств) материнского (семейного) капитала».

21. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

21.1. выплата средств (части средств) материнского (семейного) капитала (далее – подуслуга 1);

21.2. аннулирование ранее поданного заявления о распоряжении (далее – подуслуга 2);

21.3. исправление опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее – подуслуга 3);

21.4. предоставление информации, связанной с предоставлением

государственной услуги (далее – подуслуга 4).

Наименование исполнителя государственной услуги

22. Наименование исполнителей государственной услуги - «органы местного самоуправления муниципальных и городских округов в автономном округе по месту жительства заявителей».

Многофункциональный центр согласно соглашению о взаимодействии между многофункциональным центром и департаментом, заключенному в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее - соглашение о взаимодействии), осуществляет прием документов заявителей для последующей их передачи (направления) в уполномоченный орган и выдачу результатов предоставления государственной услуги заявителям в порядке и сроки, определенные соглашением о взаимодействии.

23. В предоставлении государственной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

23.1. Министерством внутренних дел Российской Федерации;

23.2. Федеральной налоговой службой;

23.3. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации;

23.4. органами местного самоуправления.

24. Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами автономного округа государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Правительством автономного округа.

25. Запрещается отказывать в приеме заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме (далее - запрос) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет».

Результат предоставления государственной услуги

26. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

26.1. при предоставлении подуслуги 1 – выплат средств (части средств) материнского (семейного) капитала на основании решения о перечислении

средств (части средств) материнского (семейного) капитала;

26.2. при предоставлении подуслуги 2 – аннулирование ранее поданного заявления о распоряжении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на основании решения об аннулировании ранее поданного заявления о распоряжении;

26.3. при предоставлении подуслуги 3 – исправленный ответ, ранее выданный в результате предоставления подуслуги 4.

Исправленный ответ оформляется путем издания нового указанного документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

26.4. при предоставлении подуслуги 4 – ответ, содержащий запрашиваемую информацию, по форме согласно приложению № 1.

27. Решение о перечислении (об отказе в перечислении) средств (части средств) материнского (семейного) капитала, решение об аннулировании (об отказе в аннулировании) ранее поданного заявления о распоряжении принимаются уполномоченным органом с использованием государственной информационной системы «Электронный социальный регистр населения Ямало-Ненецкого автономного округа».

28. Способы направления заявителю ответа и (или) информации о результатах предоставления государственной услуги (по выбору заявителя):

- через Единый портал;
- личное получение в многофункциональном центре;
- посредством электронной почты;
- посредством почтового отправления;
- личное получение в уполномоченном органе.

Срок предоставления государственной услуги

29. Сроки предоставления государственной услуги, подуслуг:

29.1. при предоставлении подуслуги 1:

решение о перечислении (об отказе в перечислении) средств (части средств) материнского (семейного) капитала принимается в срок не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о распоряжении по форме согласно приложению № 2 с прилагаемыми к нему документами;

в случае не поступления сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренных пунктом 39 Административного регламента, в пределах срока, указанного в абзаце втором настоящего подпункта, срок принятия решения о перечислении (об отказе в перечислении) средств (части средств) материнского (семейного) капитала продлевается. В таком случае решение о перечислении (об отказе в перечислении) средств (части средств) материнского (семейного) капитала принимается в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о распоряжении с прилагаемыми к нему документами;

в случае продления срока принятия решения о перечислении (об отказе в перечислении) средств (части средств) материнского (семейного) капитала в связи с обстоятельствами, указанными в абзаце третьем настоящего подпункта, в адрес заявителя не позднее дня, следующего за днем истечения срока, предусмотренного абзацем вторым настоящего подпункта, направляется уведомление о продлении срока принятия решения о перечислении (об отказе в перечислении) средств (части средств) материнского (семейного) капитала с указанием причины способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления;

в случае представления заявления посредством Единого портала решение о перечислении (об отказе в перечислении) средств (части средств) материнского (семейного) капитала не позднее 1 рабочего дня после дня принятия соответствующего решения направляется в личный кабинет заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа (уполномоченного им лица) (при наличии технической возможности);

перечисление средств (части средств) материнского (семейного) капитала осуществляется не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о перечислении средств материнского (семейного) капитала уполномоченным органом;

уведомление о принятом решении по результатам предоставления подуслуги 1 направляется не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

29.2. при предоставлении подуслуги 2:

заявление об аннулировании может быть подано до перечисления департаментом средств материнского (семейного) капитала;

уведомление об аннулировании ранее поданного заявления о распоряжении и возврат (по желанию заявителя) представленных вместе с заявлением о распоряжении документов осуществляются уполномоченным органом в 5-дневный срок с даты поступления заявления об аннулировании по форме согласно приложению № 3.

29.3. при предоставлении подуслуги 3 - в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе по форме согласно приложению № 4 (далее – заявление об исправлении ошибок);

29.4. при предоставлении подуслуги 4 - 3 рабочих дня со дня регистрации заявления о предоставлении информации, связанной с предоставлением государственной услуги, по форме согласно приложению № 5 (далее – заявление о предоставлении информации).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые
являются необходимыми и обязательными для предоставления
государственной услуги, подлежащих представлению заявителем
самостоятельно, способы их получения заявителем, в том числе
в электронной форме, порядок их представления**

30. Для предоставления государственной услуги заявителем представляется заявление о распоряжении в уполномоченный орган по месту жительства на территории автономного округа через многофункциональный центр путем личного обращения либо с предъявлением:

30.1. документов, удостоверяющих личность заявителя, подтверждающих место жительства, место пребывания на территории автономного округа;

30.2. документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя, в случае подачи заявления о распоряжении через уполномоченного представителя.

31. Для получения подуслуги 1 в форме выплаты средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных

условий к заявлению прилагаются следующие документы:

31.1. документ, удостоверяющий личность супруга (супруги) заявителя, и его место жительства, - в случае если стороной сделки либо обязательств по приобретению или строительству жилья является супруг (супруга) заявителя, либо если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства, реконструкцию дома блокированной застройки осуществляется супругом (супругой) заявителя;

31.2. свидетельство о заключении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, - в случае если брак зарегистрирован на территории иностранного государства и стороной сделки либо обязательств по приобретению или строительству жилья является супруг (супруга) заявителя либо строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства, реконструкция дома блокированной застройки осуществляется супругом (супругой) заявителя;

31.3. копии документов, подтверждающих приобретение несовершеннолетним ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о заключении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным), - в случае подачи заявления о распоряжении заявителем - несовершеннолетним ребенком (детьми), приобретшим дееспособность;

31.4. документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи заявителя: свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык; свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

31.5. в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату приобретаемого жилого помещения в многоквартирном доме капитального исполнения, объекта индивидуального жилищного строительства, дома блокированной застройки одновременно с документами, указанными в подпунктах 31.1, 31.3, 31.4 пункта 31, подпунктах 39.12, 39.13, 39.20 пункта 39 Административного регламента, представляется документ:

31.5.1. технический план (паспорт) на многоквартирный дом, в котором приобретается жилое помещение, либо иной документ, содержащий техническое описание жилого помещения в многоквартирном доме, выданный государственным органом, осуществляющим государственный учет и техническую инвентаризацию объектов недвижимого имущества, учет государственного и муниципального имущества, либо иной уполномоченной организацией;

31.6. в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве путем внесения соответствующих средств на счет эскроу одновременно с документами, указанными в подпунктах 31.1, 31.3, 31.4 настоящего пункта, подпункте 39.14 пункта 39 Административного регламента, представляется документ:

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

31.7. в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату строительства объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением строительной организации, по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу, одновременно с документами, указанными в подпунктах 31.1, 31.3, 31.4 настоящего пункта, подпунктах 39.15, 39.17 пункта 39 Административного регламента, представляются следующие документы:

31.7.1. копия договора строительного подряда;

31.7.2. договор займа либо сведения из кредитного договора на строительство объекта индивидуального жилищного строительства (в случае предоставления заявителю, или его супругу (супруге) кредита (займа) на строительство объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением строительной организации по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу);

31.8. для направления части средств материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий на осуществляемые гражданами без привлечения строительной организации строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, реконструкцию дома блокированной застройки первоначально в сумме, не превышающей 50 процентов размера средств материнского (семейного) капитала, полагающихся заявителю, на дату подачи им заявления о распоряжении, одновременно с документами, указанными в подпунктах 31.1, 31.3, 31.4 настоящего пункта, представляется документ, указанный в подпункте 39.13 (в случае реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, дома блокированной застройки), подпунктах 39.15, 39.17 пункта 39 Административного регламента;

31.9. для направления части средств материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий на осуществляемые гражданами без привлечения строительной организации строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, реконструкцию дома блокированной застройки по истечении 6 месяцев со дня первоначального направления части средств материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий при соблюдении требования о выполнении основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведении работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, реконструкции дома блокированной застройки, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, одновременно с документами, указанными в подпунктах 31.1, 31.3, 31.4 настоящего пункта, представляются документ, указанный в подпункте 39.18 пункта 39 Административного регламента;

31.10. в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на компенсацию затрат, понесенных на строительство объекта индивидуального жилищного строительства, право собственности на который возникло не ранее 01 января 2011 года или на реконструкцию

объекта индивидуального жилищного строительства, реконструкцию дома блокированной застройки, проведенную после 01 января 2011 года, независимо от даты возникновения права собственности на объект индивидуального жилищного строительства, дом блокированной застройки, подвергшийся реконструкции, осуществленные заявителем или супругом (супругой) заявителя одновременно с документами, указанными в подпунктах 31.1, 31.3, 31.4 настоящего пункта, представляется документ, указанный в подпункте 39.13 (на построенный объект индивидуального жилищного строительства, возникшем не ранее 01 января 2011 года, либо на реконструированные после 01 января 2011 года объект индивидуального жилищного строительства, дом блокированной застройки (независимо от даты возникновения указанного права), в подпункте 39.15 пункта 39 Административного регламента;

31.11. в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала заявителем, или супругом (супругой) заявителя, являющимися членами кооператива, в качестве платежа в счет уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса одновременно с документами, указанными в подпунктах 31.1, 31.3, 31.4 настоящего пункта, представляются следующие документы:

31.11.1. выписка из реестра членов кооператива, подтверждающая членство в кооперативе заявителя или супруга (супруги) заявителя (документ, подтверждающий подачу гражданином заявления о приеме в члены жилищного накопительного кооператива, или решение о приеме в члены жилищного, жилищно-строительного кооператива);

31.11.2. 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);

31.11.3. копия устава кооператива;

31.11.4. технический план (паспорт) на многоквартирный дом, в котором приобретается жилое помещение, либо иной документ, содержащий техническое описание жилого помещения в многоквартирном доме, выданный государственным органом, осуществляющим государственный учет и техническую инвентаризацию объектов недвижимого имущества, учет государственного и муниципального имущества, либо иной уполномоченной организацией;

31.12. в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на уплату первоначального взноса при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение или строительство жилья заявитель, одновременно с документами, указанными в подпунктах 31.1, 31.3, 31.4 и подпункте 31.5 (либо подпункте 31.6, либо подпункте 31.7) настоящего пункта (в зависимости от ситуации), представляет:

31.12.1. копию кредитного договора (договора займа) на приобретение или строительство жилья, либо документ, указанный в подпункте 39.16 пункта 39 Административного регламента;

31.13. в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на приобретение или строительство жилья либо по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на погашение ранее предоставленного кредита (займа) на приобретение или строительство жилья

(за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу)) заявитель одновременно с документами, указанными в подпунктах 31.1, 31.3, 31.4 настоящего пункта, в подпункте 39.13 (на жилое помещение, приобретенное или построенное с использованием кредитных (заемных) средств, в случае приобретения жилого помещения, а также в случае ввода в эксплуатацию объекта жилищного строительства), подпунктах 39.14 или 39.17 (в зависимости от ситуации - в случаях если объект жилищного строительства не введен в эксплуатацию), в подпунктах 39.16, 39.20 пункта 39 Административного регламента, представляются следующие документы:

31.13.1. копию кредитного договора (договора займа). При направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на погашение ранее предоставленного кредита (займа) на приобретение или строительство жилья дополнительно представляется копия ранее заключенного кредитного договора (договора займа) на приобретение или строительство жилья;

31.13.2. справку кредитора (заимодавца) о размерах остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом). В случае если право (требование), принадлежащее на основании обязательства кредитору, передано им другому лицу (уступка права требования, передача прав на закладную) в порядке передачи прав по кредитным договорам, обеспеченным ипотекой, установленном статьями 47, 48 Федерального закона от 16 июля 1998 года № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)», или перешло к другому лицу на основании закона, в справке указываются сведения о наименовании и месте нахождения кредитора, которому права по кредитному договору (договору займа) принадлежат на дату составления справки. В случае если от имени кредитора справка представляется третьим лицом, действующим на основании доверенности, представляется копия доверенности кредитора третьему лицу;

31.13.5. выписку из реестра членов кооператива, подтверждающую членство в кооперативе лица, получившего свидетельство, или супруга лица, получившего свидетельство (документ, подтверждающий подачу заявителем 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;

31.13.6. технический план (паспорт) на многоквартирный дом, в котором приобретается жилое помещение, либо иной документ, содержащий техническое описание жилого помещения в многоквартирном доме, выданный государственным органом, осуществляющим государственный учет и техническую инвентаризацию объектов недвижимого имущества, учет государственного и муниципального имущества, либо иной уполномоченной организацией;

31.13.7. документ, подтверждающий получение денежных средств по договору займа, путем их безналичного перечисления на счет, открытый заявителем, или супругом (супругой) заявителя в кредитной организации. При этом, в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на погашение ранее предоставленного займа на приобретение или строительство жилья заявитель представляет документ, подтверждающий

получение денежных средств по договору ранее предоставленного займа на приобретение (строительство) жилого помещения, путем их безналичного перечисления на счет, открытый заявителем или его супругом (супругой) заявителя в кредитной организации.

32. Для получения подуслуги 1 в форме выплаты средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение медицинской помощи членами семьи (супругами и (или) детьми) в медицинских организациях, расположенных на территории Российской Федерации и за ее пределами к заявлению прилагаются следующие документы:

32.2. копии документов, подтверждающих приобретение несовершеннолетним ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о заключении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным), - в случае подачи заявления о распоряжении заявлением - несовершеннолетним ребенком (детьми);

32.3. документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи лица, получившего свидетельство: свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык; свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

32.4. свидетельство о заключении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, - в случае если оказание медицинской помощи производится супругу (супруге) заявителя;

32.5. свидетельство о рождении детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, - в случае, если оказание медицинской помощи производится детям заявителя;

32.6. при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату медицинской помощи одновременно с документами, указанными в подпунктах 32.2 - 32.5 настоящего пункта, представляются:

32.6.1. договор на оказание платной медицинской помощи;

32.6.3. справка медицинской организации (медицинское заключение) о необходимости (с рекомендацией(ями)) получения соответствующего вида медицинской помощи для супругов и (или) детей;

32.7. в случае оплаты платной медицинской помощи в форме возмещения понесенных расходов путем перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя, представляются документы, подтверждающие оплату и предоставление платной медицинской помощи;

32.8. при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату проезда к месту получения медицинской помощи супругов и (или) детей и обратно прилагаются проездные документы и документы, подтверждающие оказание медицинской помощи;

32.9. при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату проживания супруга (супругов),

сопровождающего (их) детей на курс реабилитационного лечения, представляются документы, подтверждающие оплату за проживание супруга (супругов) в месте проведения курса реабилитационного лечения, и документы, подтверждающие оказание медицинской помощи.

33. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, указанные в пунктах 30 - 32 Административного регламента (далее - документы, представляемые заявителем), могут быть направлены в уполномоченный орган в форме электронных документов, которые:

33.1. подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1, 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

33.2. представляются в уполномоченный орган с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет»:

посредством многофункционального центра (в соответствии с соглашением о взаимодействии);

посредством Единого портала (без использования электронных носителей).

34. В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, уполномоченного представителя, проверяются при подтверждении учетной записи 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 - единая система идентификации и аутентификации).

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписан простой электронной подписью.

35. Заявление о предоставлении государственной услуги и копии документов, представляемых заявителем, могут быть направлены в уполномоченный орган по почте. Установление личности, свидетельствование подлинности подписи заявителя (представителя заявителя) на заявлении о предоставлении государственной услуги, удостоверение верности копий приложенных документов в данном случае осуществляются нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

36. Документы, представляемые заявителем, не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание.

При приеме документов, представляемых заявителем, через многофункциональный центр их удостоверение и заверение производится в установленном в многофункциональном центре порядке. Копии документов, представляемых заявителем, лично без предъявления оригинала, должны быть заверены нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

37. В случае если для получения государственной услуги необходима

обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за предоставлением государственной услуги заявитель дополнительно представляет согласие указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, по форме согласно приложению № 6. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа в порядке, установленном пунктом 33 Административного регламента.

38. Заявителем, при оформлении заявления о предоставлении государственной услуги, вне зависимости от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с уполномоченным органом для получения результата предоставления государственной услуги:

- через Единый портал;
- личное получение в многофункциональном центре;
- посредством электронной почты;
- посредством почтового отправления;
- личное получение в уполномоченном органе.

Уведомления (информация) о ходе предоставления государственной услуги по выбору заявителя направляются:

- на Единый портал;
- лично в уполномоченном органе;
- на адрес электронной почты;
- смс-информирование.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

39. Для предоставления подуслуги 1 уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие документы (сведения), необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг (далее - документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия):

39.1. сведения о рождении ребенка (детей);

39.2. сведения о заключении брака (для подтверждения родственных отношений членов семьи заявителя);

39.3. сведения о зарегистрированных в жилом помещении по месту жительства;

39.4. сведения о лишении родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал;

39.5. сведения о совершении в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности;

39.6. сведения об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на материнский (семейный) капитал;

39.7. сведения об ограничении в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал;

39.8. сведения об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал;

39.9. сведения об оставлении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки, в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации;

39.10. сведения о наличии письменного согласия матери (отца) на усыновление ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал (за исключением согласия на усыновление отчимом (мачехой));

39.11. сведения о разрешении органа опеки и попечительства о расходовании средств материнского (семейного) капитала по выбранным направлениям (в случае подачи заявления о распоряжении заявителем - несовершеннолетним ребенком (детьми));

39.12. копия договора купли-продажи жилого помещения (договора купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа), прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке (требование о государственной регистрации договоров купли-продажи жилого помещения не применяется к договорам, заключаемым после 01 марта 2013 года);

39.13. сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение, на объект индивидуального жилищного строительства, дом блокированной застройки;

39.14. копия договора участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке;

39.15. сведения, подтверждающие право собственности на земельный участок, право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, право безвозмездного срочного пользования земельным участком, который предназначен для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства, блокированной жилой застройки и на котором осуществляется строительство (реконструкция) объекта индивидуального жилищного строительства, реконструкция дома блокированной застройки;

39.16. копию договора об ипотеке, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке, - в случае если кредитным договором (договором займа) предусмотрено его заключение;

39.17. сведения о разрешении на строительство или уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

39.18. документ, подтверждающий проведение основных работ по

строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, реконструкции дома блокированной застройки, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации;

39.19. иной документ, содержащий техническое описание жилого помещения в многоквартирном доме, выданный государственным органом, осуществляющим государственный учет и техническую инвентаризацию объектов недвижимого имущества, учет государственного и муниципального имущества.

39.20. сведения из заключения о соответствии жилого помещения, являющегося жилым домом (частью жилого дома), в том числе домом блокированной застройки, требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания, оформленного не ранее чем за 1 год до дня подачи заявления (в случае приобретения жилого помещения, являющегося жилым домом (частью жилого дома), в том числе домом блокированной застройки);

39.21. сведения о нереализации (реализации) права на дополнительные меры государственной поддержки, установленные законодательством иного субъекта Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 1 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» (далее Федеральный закон «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей») в отношении ребенка (детей), в связи с рождением (усыновлением) которого (которых) поступило обращение за получением свидетельства на материнский (семейный) капитал;

39.22. сведения о лицензии на осуществление медицинской деятельности из единого реестра лицензий.

40. Для предоставления подуслуг 2 - 4 документы (сведения) в рамках межведомственного информационного взаимодействия не запрашиваются.

41. Многофункциональный центр запрашивает документы (сведения) в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с условиями заключенного соглашения и при наличии технической возможности.

42. Заявитель вправе представить документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, в уполномоченный орган по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

43. Запрещается требовать от заявителя:

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

43.2. представления документов и информации, в том числе, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми

актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

43.3. представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

43.4. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

44. Основания для отказа в приеме документов, представляемых заявителем, отсутствуют.

45. Основания для приостановления предоставления государственной услуги в случае установления факта наличия в заявлении о предоставлении государственной услуги и (или) документах неполной информации уполномоченный орган приостанавливает рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и не позднее 1 рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги, о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 2

рабочих дня со дня получения заявителем уведомления.

Заявитель в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги направляет в уполномоченный орган (тем же способом, каким было подано заявление о распоряжении) доработанное заявление о предоставлении государственной услуги и (или) доработанные документы (сведения).

46. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуг являются:

46.1. подуслуги 1:

46.1.1. прекращение права на материнский (семейный) капитал по основаниям, установленным частями 3, 4 и 6 статьи 3 Закона «О материнском (семейном) капитале в Ямало-Ненецком автономном округе»;

46.1.2. нарушение установленных правил подачи заявления о распоряжении;

46.1.3. указание в заявлении о распоряжении направления использования средств (части средств) материнского (семейного) капитала, не предусмотренного Законом «О материнском (семейном) капитале в Ямало-Ненецком автономном округе»;

46.1.4. указание в заявлении о распоряжении суммы (ее частей в совокупности), превышающей полный объем средств материнского (семейного) капитала, распорядиться которым вправе заявитель;

46.1.5. ограничение лица, указанного в частях 1 и 3 статьи 3 Закона «О материнском (семейном) капитале в Ямало-Ненецком автономном округе», в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, на дату вынесения решения по заявлению о распоряжении, поданному указанным лицом (до момента отмены ограничения в родительских правах в установленном порядке);

46.1.6. отобрание ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, у лица, указанного в частях 1 и 3 статьи 3 Закона «О материнском (семейном) капитале в Ямало-Ненецком автономном округе», в порядке, предусмотренном Семейным кодексом Российской Федерации (на период отобрания ребенка);

46.1.7. несоблюдение условия постоянного проживания на территории автономного округа;

46.1.8. наличие информации о признании жилого помещения, на приобретение которого направляются средства (часть средств) материнского (семейного) капитала в соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 6 Закона «О материнском (семейном) капитале в Ямало-Ненецком автономном округе», непригодным для проживания и (или) о признании многоквартирного дома, в котором находится указанное жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, полученной от исполнительного органа автономного округа, уполномоченного на ведение реестра многоквартирных домов и жилых домов, признанных аварийными, по запросу уполномоченного органа местного самоуправления;

46.1.9. наличие информации о том, что лица, указанные в частях 1, 3 - 5 статьи 3 Закона «О материнском (семейном) капитале в Ямало-Ненецком автономном округе», воспользовались правом на дополнительные меры государственной поддержки, установленные законодательством иного субъекта Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 1

Федерального закона «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», в отношении ребенка (детей), в связи с рождением (усыновлением) которого (которых) получено свидетельство в соответствии с положениями настоящего Закона;

46.1.10. отсутствие заключения о соответствии жилого помещения, являющегося жилым домом (частью жилого дома), в том числе домом блокированной застройки, требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания. Указанное заключение оформляется в порядке, установленном в соответствии с федеральным законодательством, и действует в течение одного года со дня его оформления.

46.2. подуслуг 2 - 4 - представление недостоверных сведений.

47. В случае отказа в предоставлении государственной услуги уполномоченный орган обязан направить заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, к которому прилагаются поданные заявителем документы.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в пределах срока предоставления государственной услуги одним из выбранных заявителем способов в соответствии с пунктом 38 Административного регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

48. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не требуется.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

49. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

50. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, представляемых заявителем, и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в многофункциональный центр не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя

непосредственно в уполномоченный орган не должно превышать 15 минут.

**Сроки и порядок регистрации заявления
о предоставлении государственной услуги,
в том числе в электронной форме**

51. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в уполномоченном органе не позднее 1 рабочего дня со дня его поступления.

52. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, представляемые заявителем, подаются через многофункциональный центр в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила).

Заявление о предоставлении государственной услуги, принятое лично от заявителя, регистрируется многофункциональным центром в день его приема.

53. В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через многофункциональный центр датой приема заявления о предоставлении государственной услуги считается дата его регистрации в многофункциональном центре.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга**

54. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения для приема заявителей размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для приема заявителей оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации.

55. Места, где осуществляется прием заявителей по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, оборудуются информационными стендами, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

56. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

57. Под сектор ожидания отводится просторное помещение, площадь которого должна определяться в зависимости от количества обращающихся заявителей.

58. Габаритные размеры, очертания и свойства сектора ожидания определяются с учетом необходимости создания оптимальных условий для работы специалистов уполномоченного органа, а также для комфортного обслуживания посетителей.

59. Рабочие места специалистов уполномоченного органа оборудуются

средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

60. В местах приема заявителей предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

61. Требования к помещениям должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда».

62. Здание уполномоченного органа должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц о его наименовании.

63. Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители.

64. При входе в помещения уполномоченного органа и (или) залах ожидания оборудуются информационные стенды, на которых размещается следующая обязательная информация:

64.1. почтовый адрес уполномоченного органа;

64.2. адрес официального сайта уполномоченного органа в сети «Интернет»;

64.3. справочный номер телефона структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, номер телефона-автоинформатора (при наличии);

64.4. режим работы структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги;

64.5. образец заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются.

65. На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного органа, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Новые здания (строения) уполномоченного органа оборудуются стоянками для транспортных средств заявителей. Существующие здания (строения) оборудуются стоянками при наличии технической возможности.

Количество парковочных мест определяется в зависимости от интенсивности работы и количества заявителей, обращающихся в уполномоченный орган. При расчете количества парковочных мест за основу принимается количество посещений заявителей за определенный период.

На парковке общего пользования выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

66. Уполномоченный орган обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

66.1. условия беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга;

66.2. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

66.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

66.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

66.5. дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

66.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

66.7. допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, установленным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

66.8. оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

67. При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объекты, в которых предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории соответствующего муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

68. Требования к зданиям, помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей многофункционального центра определяются статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и Правилами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

69. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице.

Таблица

п/п	№	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение показателя
-----	---	-------------------------	-------------------	---------------------------------

1	2	3	4
1.	Показатели результативности оказания государственной услуги		
1.1.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в установленный срок, от общего количества заявителей	%	100
1.2.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100
2.	Показатели, характеризующие информационную доступность государственной услуги		
2.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте уполномоченного органа, департамента в сети «Интернет», на Едином портале	да/нет	да
3.	Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность		
3.1.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места парковки транспорта, места общего пользования)	да/нет	да
3.2.	Транспортная доступность государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
4.	Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов уполномоченного органа		
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95

5.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги и их продолжительность		
5.1.	- при подаче заявления о предоставлении государственной услуги	раз/минут	0/0
	- при получении результата предоставления государственной услуги	раз/минут	1/15
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	да/нет	да
7.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	да
8.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре	да/нет	да
9.	Возможность получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
10.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении уполномоченного органа по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
11.	Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексный запрос)	да/нет	нет
12.	Иные показатели		
12.1.	Наличие обратной связи с заявителями и	да/нет	да

	уполномоченными органами		
12.2.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	штук	0

Иные требования к предоставлению государственной услуги

70. Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами, представляемыми заявителем, в многофункциональный центр на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

71. Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, если идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

72. Заявителям обеспечивается возможность представления запроса и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненные запросы отправляются заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган. При авторизации в единой системе идентификации и аутентификации запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание запроса.

73. Электронные документы представляются в следующих форматах:

73.1. xml - для формализованных документов;

73.2. odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

73.3. pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

74. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала;
- обращения по номеру телефона уполномоченного органа;
- обращения по адресу электронной почты уполномоченного органа;
- обращения через официальный сайт уполномоченного органа в сети «Интернет».

Уполномоченный орган обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению уполномоченным органом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

75. Департаментом не реже 1 раза в 5 лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в уполномоченный орган не поступали, оптимизация процесса не проводится.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

76. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 7.

Приложение № 1

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Выплата средств (части
средств) материнского (семейного)
капитала»

ФОРМА ОТВЕТА

(наименование уполномоченного органа)

ИНФОРМАЦИЯ,
связанная с предоставлением государственной услуги «Выплата средств
(части средств) материнского (семейного) капитала»

Дана (указать ФИО заявителя, дата рождения), получившей(ему)
свидетельство на материнский (семейный) капитал от _____ № _____.

Сообщаем, что согласно запрашиваемой Вами информации, связанной
с предоставлением государственной услуги «Выплата средств (части средств)
материнского (семейного) капитала» (далее – государственная услуга):

период получения государственной услуги _____;
средства материнского (семейного) капитала направлены
на _____;

(указать вид направления средств материнского (семейного) капитала согласно
поданного заявления о распоряжении средствами)

размер средств материнского (семейного) капитала _____,
(указать сумму)

в соответствии с _____
(указать документ согласно которому реализованы средства
материнского (семейного) капитала)

перечисление средств материнского (семейного) капитала
осуществлено _____;
(указать реквизиты)

иная запрашиваемая информация _____.

Остаток средств материнского (семейного) капитала на (указать дату
выдачи информации) составляет (указать сумму остатка средств
материнского (семейного) капитала).

Дата _____

Подпись уполномоченного лица _____

М.П.

Приложение № 2

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Выплата средств (части
средств) материнского (семейного)
капитала»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о распоряжении средствами (частью средств)
материнского (семейного) капитала

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

1. Статус лица, получившего свидетельство на материнский (семейный) капитал: _____
(мать, отец, ребенок)
 2. Свидетельство на материнский (семейный) капитал:
серия и номер _____,
кем и когда выдано _____.
 3. Дата рождения (усыновления) ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на материнский (семейный) капитал: _____.
 4. Сведения о принадлежности заявителя к гражданству: гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства (нужное подчеркнуть).
 5. Сведения о месте жительства заявителя (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем постоянное проживание заявителя на территории Ямало-Ненецкого автономного округа):
почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт _____,
улица _____, номер дома _____, корпус _____,
квартира _____.
 6. Контактный телефон: _____,
адрес электронной почты (при наличии): _____.
 7. Дата рождения заявителя: _____
 8. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:
- | | | | |
|-------------------------|--|-------------|--|
| Наименование документа, | | Дата выдачи | |
|-------------------------|--|-------------|--|

удостоверяющего личность			
Серия и номер документа		Дата рождения	
Кем выдан Код подразделения		Место рождения	

9. Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования (при наличии) _____.

10. Идентификационный номер налогоплательщика физического лица заявителя (при наличии) _____.

11. Сведения о законном представителе несовершеннолетнего:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес регистрации по месту жительства)

Контактный телефон: _____

Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования (при наличии) _____.

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Дата рождения	
Кем выдан Код подразделения		Место рождения	

В том случае если законным представителем является юридическое лицо, то дополнительно указываются его банковские реквизиты: _____.

11.1. Сведения о законном представителе несовершеннолетнего, уполномоченном на получение уведомления об отказе в удовлетворении настоящего заявления в отношении несовершеннолетнего, не являющимся заявителем:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение уведомления об отказе в удовлетворении настоящего заявления в отношении несовершеннолетнего:

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Дата рождения	
Кем выдан		Место рождения	

Код подразделения			
-------------------	--	--	--

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

а) улучшение жилищных условий _____
(указать вид расходов)

в размере _____ руб. _____ коп.

(сумма прописью)

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

*При направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала (нужное направление средств (части средств) материнского (семейного) капитала подчеркнуть):

☐ на оплату приобретаемого жилого помещения;

☐ на компенсацию затрат на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкцию дома блокированной застройки (без привлечения строительной организации) указываются:

сведения из заключения о соответствии жилого помещения, являющегося жилым домом (частью жилого дома), в том числе домом блокированной застройки, требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания, оформленного не ранее чем за один год до дня подачи заявления (в случае приобретения жилого помещения, являющегося жилым домом (частью жилого дома), в том числе домом блокированной застройки)

б) получение медицинской помощи заявителем/супругом(ой)/детьми (нужное подчеркнуть) в виде _____

(указать вид расходов)

в размере _____ руб. _____ коп.

(сумма прописью)

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

13. <1> Сведения о ребенке (детях) лица, получившего свидетельство на материнский (семейный) капитал (заполняется в случае получения медицинской помощи ребенком (детьми)):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, год и дата рождения	сведения о реквизитах актовой записи о рождении ребенка (детей) (серия и номер, дата и наименование органа, составившего запись)
...	1	

<2> Сведения о супруге лица, получившего свидетельство на материнский (семейный) капитал:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Сведения о месте жительства супруга лица, получившего свидетельство на материнский (семейный) капитал (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства):

почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт _____

улица _____, номер дома _____, корпус _____, квартира _____.

<1> Заполняется в случае оказания медицинской помощи ребенку (детям) лица, получившего свидетельство.

<2> Заполняется в случае оказания медицинской помощи супругу (супруге) лица, получившего свидетельство или если стороной сделки либо обязательств по приобретению или строительству жилья является супруг лица, получившего свидетельство, либо если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства, реконструкцию дома блокированной застройки осуществляется супругом лица, получившего свидетельство.

Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования (при наличии)

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Дата рождения	
Кем выдан Код подразделения		Место рождения	

Сведения о реквизитах актовой записи о заключении брака: серия _____, номер _____, дата _____, наименование органа, составившего запись _____.

Супруг лица, получившего свидетельство, является стороной сделки, обязательств по приобретению или строительству жилья/осуществляет строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства (нужное подчеркнуть).

14. Информацию о ходе предоставления государственной услуги «Выплата средств (части средств) материнского (семейного) капитала» прошу направлять (отметить один из вариантов, заполняется по желанию заявителя)

☐	посредством смс-информирования	_____;
☐	на адрес электронной почты	_____;
☐	в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе	_____;

(указать номер телефона)

(указать адрес электронной почты)

☐ «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

15. Информацию о ходе рассмотрения заявления прошу направить следующим способом (указывается один из перечисленных способов):

- ☐ направить письмом по почтовому адресу, указанному в настоящем заявлении;
- ☐ направить на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении;
- ☐ вручить лично или через представителя в органе социальной защиты населения;
- ☐ вручить лично или через представителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- ☐ направить в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

16. Настоящим заявлением подтверждаю:

родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, _____;

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

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

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

решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, _____;

(указать - не принималось (принималось))

решение об ограничении в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, _____;

(указать - не принималось (принималось))

Решение об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, _____.

(указать - не принималось (принималось))

С Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий, утвержденными постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 декабря 2025 года № 713-П «О предоставлении материнского (семейного) капитала в Ямало-Ненецком автономном округе», ознакомлен(а).

(подпись заявителя)

С Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение медицинской помощи в медицинских организациях, расположенных на территории Российской Федерации и за ее пределами, утвержденными постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 декабря 2025 года № 713-П «О предоставлении материнского (семейного) капитала в Ямало-Ненецком автономном округе»,

ознакомлен(а).

(подпись заявителя)

17. Достоверность представленных сведений, указанных в заявлении о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала, подтверждаю.

Об ответственности за недостоверность представленных сведений проинформирован(а).

(подпись заявителя)

18. Ознакомлен(а) об обязанности оформить жилое помещение в капитальном исполнении, приобретенное, построенное (построенный, реконструированный объект индивидуального жилищного строительства, реконструированный дом блокированной застройки) с использованием средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в общую собственность лица, получившего свидетельство, его супруга (супруги), детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долей по соглашению в течение 6 месяцев (в этом случае правила части 1.1 статьи 30 Жилищного кодекса Российской Федерации не применяются) (нужное отметить):

- ☐ а) в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату жилого помещения:
- после перечисления департаментом средств материнского (семейного) капитала лицу, осуществляющему отчуждение жилого помещения;
 - 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;
 - после снятия обременения с жилого помещения, в случае приобретения жилого помещения по договору купли-продажи жилого помещения с использованием средств целевого жилищного займа, предоставленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- ☐ б) в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве путем внесения соответствующих средств на счет эскроу:
- после подписания передаточного акта или иного документа о передаче участнику долевого строительства объекта долевого строительства;
 - после подписания передаточного акта или иного документа о передаче участнику долевого строительства объекта долевого строительства, а также снятия обременения с жилого помещения, в случае если жилое помещение построено с использованием средств целевого жилищного займа, предоставленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- ☐ в) в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату строительства объекта индивидуального жилищного строительства, выполняемого с привлечением строительной организации, в том числе по договору строительного подряда:
- после ввода в эксплуатацию объекта индивидуального жилищного строительства.

- ☐ г) в случае направления части средств материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий (первоначально в сумме, не превышающей 50 процентов размера средств материнского (семейного) капитала, полагающихся лицу, получившему свидетельство, на дату подачи им заявления):
- после осуществления государственного кадастрового учета объекта индивидуального жилищного строительства.
- ☐ д) в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на компенсацию затрат, понесенных на строительство объекта индивидуального жилищного строительства, право собственности на который возникло не ранее 01 января 2011 года, или на реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, реконструкцию дома блокированной застройки, проведенную после 01 января 2011 года, независимо от даты возникновения права собственности на объект индивидуального жилищного строительства, дом блокированной застройки, подвергшийся реконструкции:
- после перечисления департаментом средств материнского (семейного) капитала.
- ☐ е) в случае направления средства (часть средств) материнского (семейного) капитала в качестве платежа в счет уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса:
- после внесения последнего платежа, завершающего выплату паевого взноса в полном размере.
- ☐ ж) в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на уплату первоначального взноса при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение или строительство жилья:
- после снятия обременения с жилого помещения - в случае приобретения или строительства жилого помещения с использованием ипотечного кредита (займа);
 - после ввода объекта индивидуального жилищного строительства в эксплуатацию (при отсутствии обременения) - в случае индивидуального жилищного строительства;
 - после перечисления департаментом средств материнского (семейного) капитала (при отсутствии обременения и при вводе объекта жилищного строительства в эксплуатацию) - в остальных случаях.
- ☐ з) в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на приобретение или строительство жилья либо по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на погашение ранее предоставленного кредита (займа) на приобретение или строительство жилья (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу)):
- 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, получившим свидетельство, или супругом лица, получившего свидетельство, последнего платежа, завершающего выплату паевого взноса в полном размере, - в случае участия в кооперативе.

(подпись заявителя)

Дата			Подпись заявителя

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись должностного лица (работника)

К заявлению прилагаю следующие документы:

Перечень

1.	4.
2.	5.
3.	6.

19. Настоящее заявление заполнено уполномоченным представителем:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
 Сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства):
 почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт _____,
 улица _____, номера: дома _____, корпуса _____, квартиры _____.

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Кем выдан	

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя:

серия (при наличии) _____ № _____, дата выдачи _____
 кем выдан _____.

Дата _____
 _____ (подпись доверенного лица)

Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя _____
 _____ (фамилия и инициалы)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия должностного лица (работника) и подпись

--	--	--

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя _____
(фамилия и инициалы)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия должностного лица (работника) и подпись

Приложение
к заявлению о распоряжении
средствами (частью средств)
материнского (семейного) капитала

Реквизиты получателя средств _____
(наименование организации либо Ф.И.О. физического лица)

Почтовый адрес _____
ИНН _____
БИК _____
КПП _____
Банк получателя _____
Р/счет _____
Номер банковской карты платежной системы МИР _____
либо номер счета, к которому привязаны пластиковые карты других
платежных систем _____
К/счет _____
Сроки перечисления средств _____

(подпись заявителя)

(дата)

Приложение № 3

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Выплата средств (части
средств) материнского (семейного)
капитала»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об аннулировании ранее поданного заявления
о распоряжении средствами (частью средств)
материнского (семейного) капитала

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

1. Сведения о принадлежности заявителя к гражданству: гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства (нужное подчеркнуть).

2. Сведения о месте жительства заявителя (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем постоянное проживание заявителя на территории Ямало-Ненецкого автономного округа):

почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт _____,
улица _____, номер дома _____, корпус _____, квартира _____.

3. Контактный телефон: _____,
адрес электронной почты (при наличии): _____.

4. Дата рождения заявителя: _____

5. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Дата рождения	
Кем выдан Код подразделения		Место рождения	

6. Сведения о законном представителе несовершеннолетнего:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес регистрации по месту жительства)

Контактный телефон: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер		Дата рождения	
Кем выдан		Место рождения	
Наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя			
Номер документа		Дата выдачи	
Кем выдан			

В том случае если законным представителем является юридическое лицо, то дополнительно указываются его банковские реквизиты:

6.1. Сведения о законном представителе несовершеннолетнего, уполномоченном на получение уведомления об аннулировании ранее поданного заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала в отношении несовершеннолетнего, не являющимся заявителем:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение уведомления об аннулировании ранее поданного заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского(семейного) капитала в отношении несовершеннолетнего:

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Дата рождения	
Кем выдан Код подразделения		Место рождения	

7. Прошу аннулировать заявление о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала от _____ № _____

8. Информацию о ходе предоставления государственной услуги «Выплата средств (части средств) материнского (семейного) капитала» прошу направлять (отметить один из вариантов, заполняется по желанию заявителя)

☐	посредством смс-информирования	_____; (указать номер телефона)
☐	на адрес электронной почты	_____; (указать адрес электронной почты)
☐	в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».	

9. Информацию о ходе рассмотрения заявления прошу _____ направить следующим способом (указывается один из перечисленных способов):

- ☐ направить письмом по почтовому адресу, указанному в настоящем заявлении;
☐ направить на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении;
☐ вручить лично или через представителя в органе социальной защиты населения;
☐ вручить лично или через представителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
☐ направить в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Дата			Подпись заявителя

10. Настоящее заявление заполнено уполномоченным представителем:

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))
 Сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства):
 почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт _____,
 улица _____, номера: дома _____, корпуса _____,
 квартиры _____.

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Кем выдан	

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя:

серия (при наличии) _____ № _____, дата выдачи _____
 кем выдан _____.

Дата _____

 (подпись уполномоченного представителя)

Заявление и документы заявителя _____

 (фамилия и инициалы)

Регистрационный	Принял
-----------------	--------

номер заявления	Дата приема заявления	Фамилия должностного лица (работника) и подпись

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя _____

(фамилия и инициалы)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия должностного лица (работника) и подпись

Приложение № 4

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Выплата средств (части
средств) материнского (семейного)
капитала»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(наименование уполномоченного органа)

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

адрес: _____,

телефон: _____,

адрес электронной почты: _____

Заявление

об исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления
государственной услуги «Выплата средств (части средств) материнского
(семейного) капитала»

Сообщаю об опечатке (ошибке), допущенной при оказании
государственной услуги «Выплата средств (части средств) материнского
(семейного) капитала» (далее - государственная услуга).

Записано:

Правильные сведения:

Прошу исправить допущенную опечатку (ошибку) и внести
соответствующие изменения в документ, являющийся результатом
государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

Способ получения исправленного документа, а также уведомления об отказе в
предоставлении государственной услуги (указывается один из перечисленных
способов):

- ☐ направить письмом по почтовому адресу, указанному в настоящем заявлении;
- ☐ направить на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении;
- ☐ вручить лично или через представителя в уполномоченном органе;

- ☐ вручить лично или через представителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- ☐ направить в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

_____ (дата) _____ (подпись) (_____ (Ф.И.О.))

Приложение № 5

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Выплата средств (части
средств) материнского (семейного)
капитала»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(наименование органа социальной защиты населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении информации, связанной с предоставлением
государственной услуги «Выплата средств (части средств)
материнского (семейного) капитала»

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

1. Сведения о принадлежности к гражданству: гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства (нужное подчеркнуть).

2. Сведения о месте жительства на территории автономного округа (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем постоянное проживание заявителя на территории автономного округа):

почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт _____,
улица _____, номер дома _____, корпус _____, квартира _____.

3. Контактный телефон: _____,
адрес электронной почты (при наличии): _____.

4. Дата рождения заявителя: _____.

5. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

Наименование		Когда выдан	
Серия и номер		Код подразделения	
Кем выдан		Место рождения	

6. Сведения об уполномоченном представителе:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем регистрацию по

месту жительства):
 почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт _____,
 улица _____, номер дома _____, корпус _____,
 квартира _____.

документ, удостоверяющий личность: _____
 (вид документа)

серия _____ номер _____ дата выдачи _____
 кем выдан _____

документ, подтверждающий полномочия представителя: _____
 (наименование документа)

серия _____ номер _____ дата выдачи _____
 кем выдан _____

Дата _____
 (подпись уполномоченного представителя)

7. Прошу предоставить информацию, связанную с предоставлением государственной услуги «Выплата средств (части средств) материнского (семейного) капитала» (далее – государственная услуга) (нужное отметить):

☐ о периоде получения государственной услуги

☐ о размере выплаты средств (части средств) материнского (семейного) капитала

☐ вид направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала

☐ о реквизитах расчетного счета, на который перечисляется выплата средств (части средств) материнского (семейного) капитала

☐ иное _____

8. Информацию, связанную с предоставлением государственной услуги, прошу выдать (направить) (указывается один из перечисленных способов):

- ☐ направить письмом по почтовому адресу, указанному в настоящем заявлении;
- ☐ направить на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении;
- ☐ вручить лично или через представителя в органе социальной защиты населения;
- ☐ вручить лично или через представителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- ☐ направить в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Дата			Подпись заявителя

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись должностного лица (работника)

Заявление и документы заявителя _____
(фамилия и инициалы)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	дата приема заявления	фамилия и подпись должностного лица/работника

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя _____
(фамилия и инициалы)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	дата приема заявления	фамилия и подпись должностного лица/работника

Приложение № 6

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Выплата средств (части
средств) материнского (семейного)
капитала»

ФОРМА СОГЛАСИЯ

(наименование уполномоченного органа)
от _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
адрес: _____,
телефон: _____,
адрес электронной почты: _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных лица,
не являющегося заявителем

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
«__» _____ года рождения, проживающий по адресу:

паспорт: серия _____ номер _____, дата выдачи «__» _____ г.
кем выдан _____,

заявляю о согласии на обработку _____
(наименование уполномоченного органа)

моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты паспорта (документ, удостоверяющий личность), сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, для

(цель обработки персональных данных)

В процессе оказания

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя
на государственную услугу)
государственной услуги «Выплата средств (части средств) материнского (семейного) капитала», я предоставляю право ответственным лицам

(наименование уполномоченного органа)
осуществлять обработку моих персональных данных при проведении сверки с данными различных органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также юридических лиц, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Ознакомлен, что в любое время вправе обратиться с письменным заявлением

о прекращении действия настоящего согласия. Согласие действует со дня его подписания до дня отзыва субъектом персональных данных в письменной форме. Отзыв настоящего согласия оформляется в свободной форме и направляется в уполномоченный орган способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

Дата _____

(подпись)

Приложение № 7

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Выплата средств (части
средств) материнского (семейного)
капитала»

СХЕМА
процесса предоставления государственной услуги
«Выплата средств (части средств) материнского (семейного) капитала»

Рисунок 1

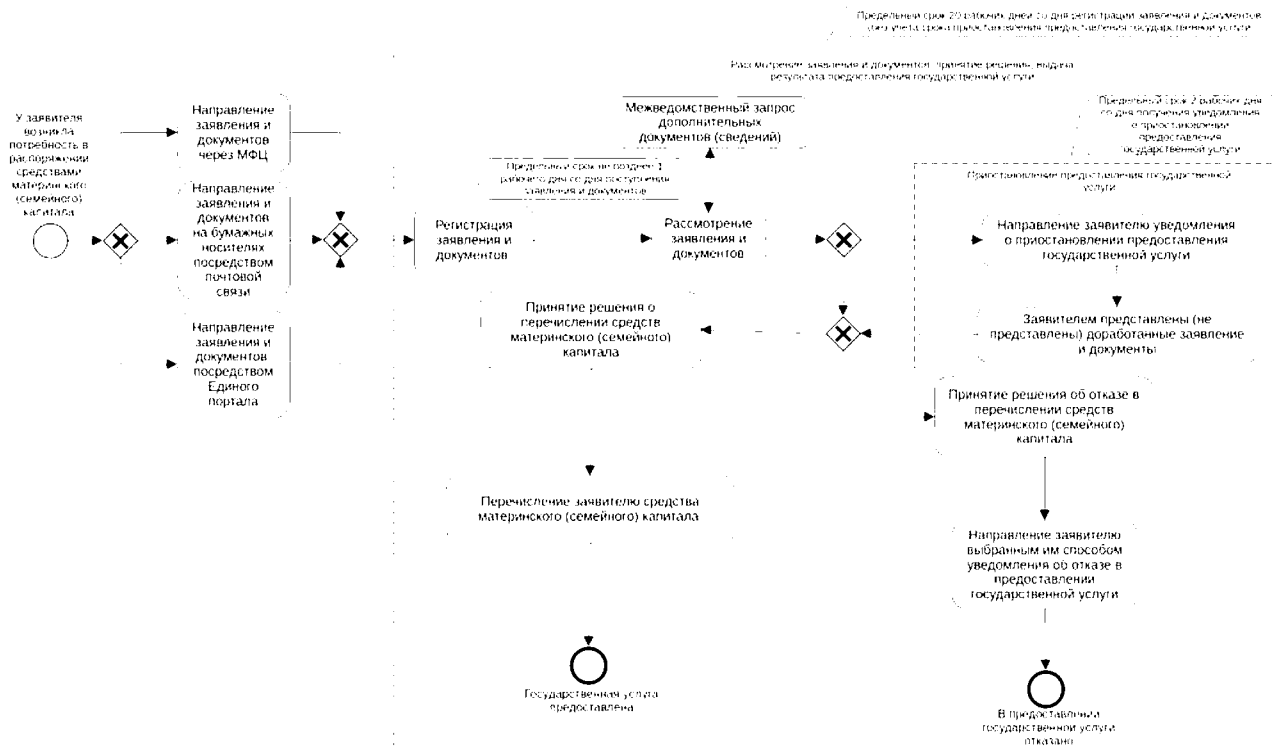


Рисунок 2

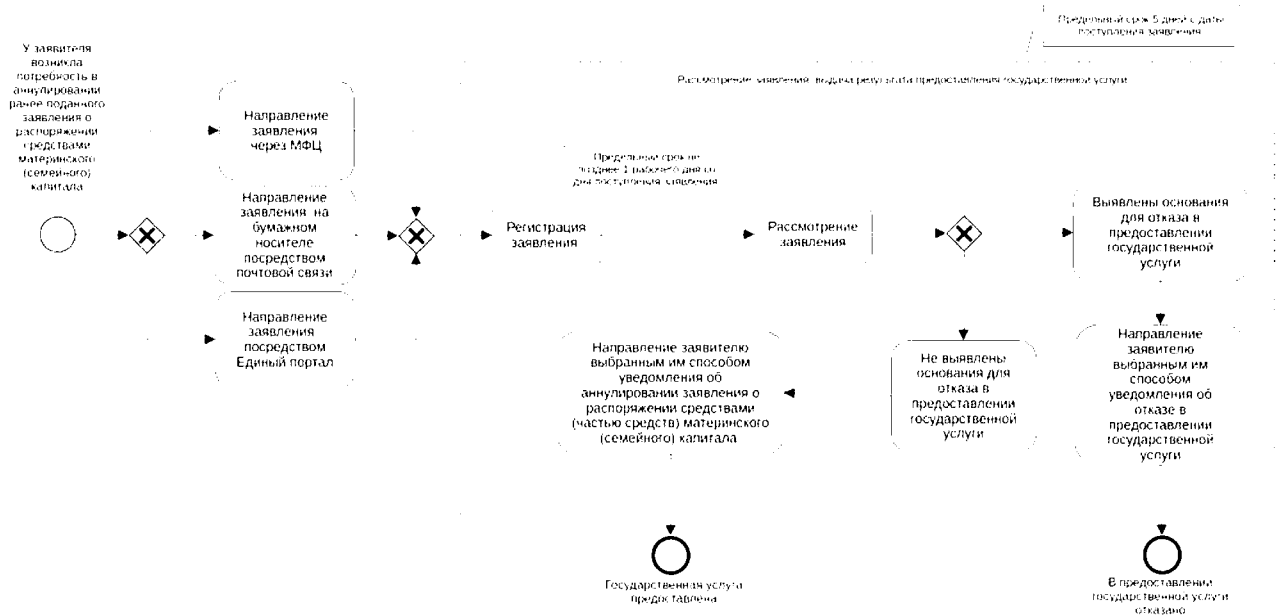


Рисунок 3

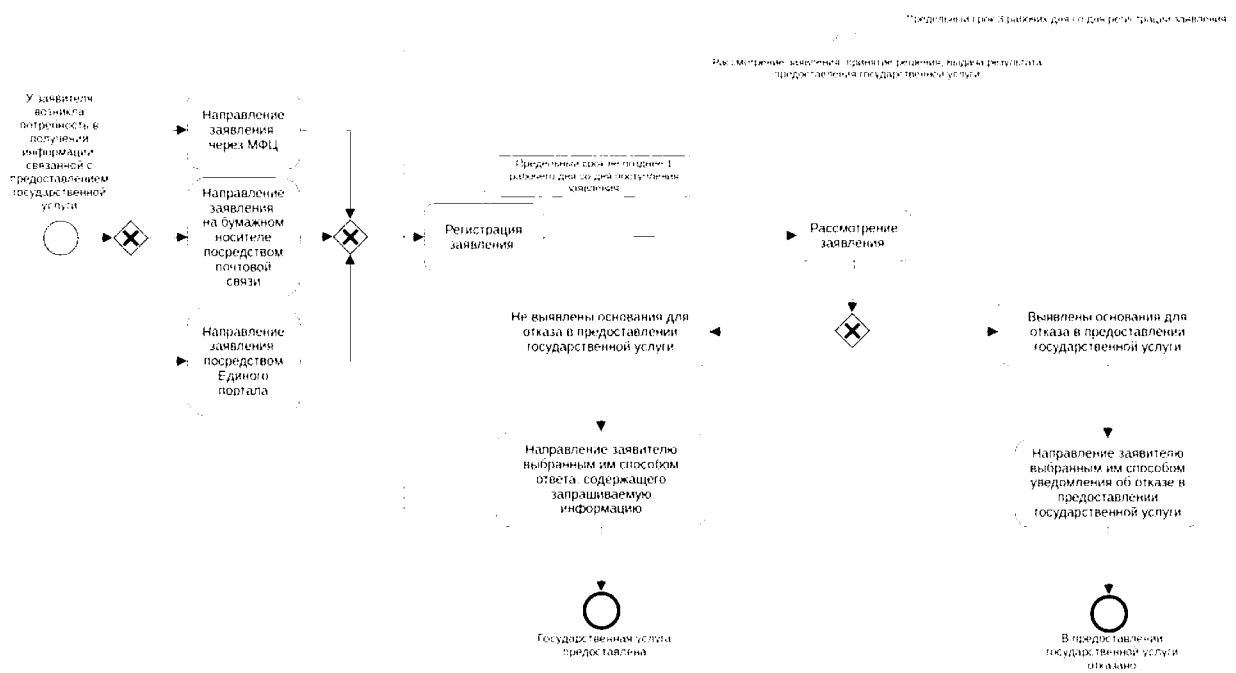


Рисунок 4

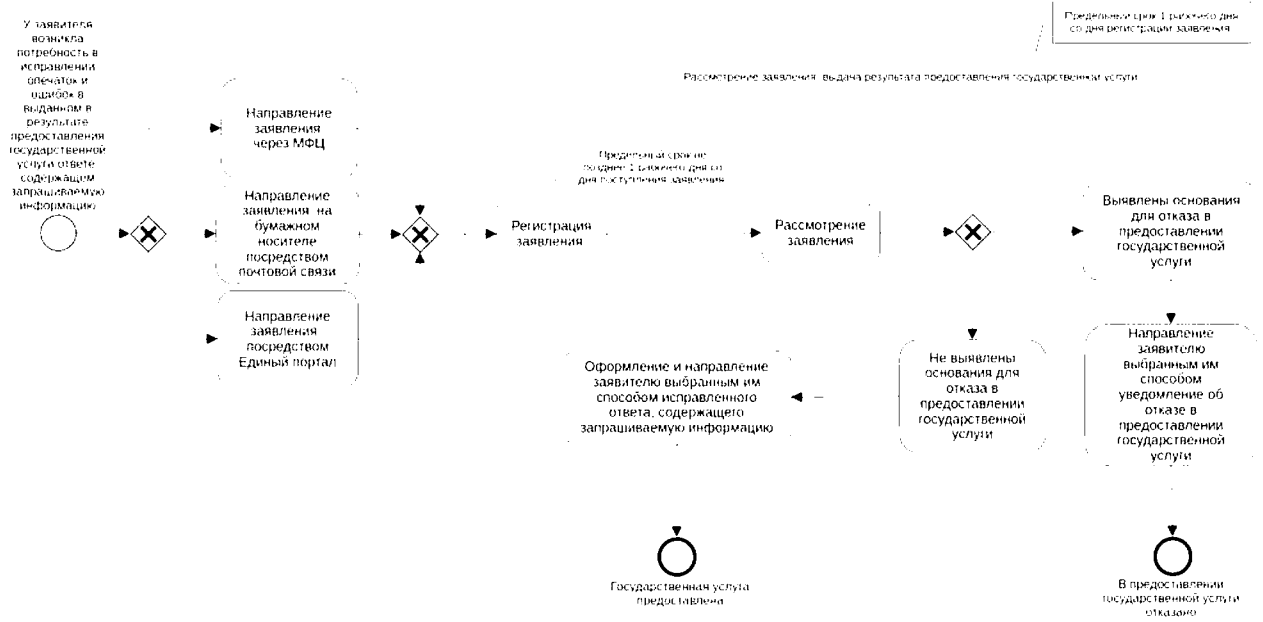
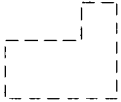
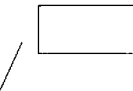


Рисунок 5

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги
«Выплата средств (части средств) материнского (семейного) капитала»:

-  - начальное событие;
-  - конечное событие;
-  - элемент, отображающий возможные взаимоисключающие последовательности предшествующих и последующих административных действий или событий (шлюз «или/или»);
-  - административное действие (событие);
-  - административная процедура;
-  - последовательность административных действий (событий);
-  - примечание.

».