

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА

от 29 декабря 2012 г. N 1533

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ КАЗЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
НАСЕЛЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОБЛАСТНОГО МАТЕРИНСКОГО (СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА**

В соответствии с Федеральным **законом** от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить административный **регламент** предоставления государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области государственной услуги по предоставлению областного материнского (семейного) капитала согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора области по социальной политике.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор области
Н.В.ВИНОГРАДОВ

Приложение
к постановлению
Губернатора
Владимирской области
от 29.12.2012 N 1533

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ КАЗЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОБЛАСТНОГО
МАТЕРИНСКОГО (СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области государственной услуги по предоставлению областного материнского (семейного) капитала (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при ее предоставлении.

1.2. Право на получение областного материнского (семейного) капитала возникает при рождении (усыновлении) ребенка (детей), имеющего гражданство Российской Федерации, у следующих граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Владимирской области:

а) женщин, родивших (усыновивших) третьего ребенка начиная с 1 октября 2011 года;

б) женщин, родивших (усыновивших) четвертого ребенка или последующих детей начиная с 1 октября 2011 года, если ранее они не воспользовались правом на дополнительные меры поддержки;

в) мужчин, являющихся единственными усыновителями третьего, четвертого ребенка или последующих детей, ранее не воспользовавшихся правом на дополнительные меры поддержки, если решение суда об усыновлении вступило в законную силу начиная с 1 октября 2011 года.

При возникновении права на областной материнский (семейный) капитал указанных лиц, не учитываются дети, в отношении которых данные лица были лишены родительских прав или в отношении которых было отменено усыновление, а также усыновленные дети, которые на момент усыновления являлись пасынками или падчерицами данных лиц.

1.3. Право женщин, указанных в [подпунктах "а" и "б" пункта 1.2](#) настоящего Административного регламента, на областной материнский (семейный) капитал прекращается и возникает у отца (усыновителя) ребенка независимо от наличия гражданства Российской Федерации или статуса лица без гражданства, а также факта постоянного проживания на территории Владимирской области в случаях смерти женщины, объявления ее умершей, признания ее недееспособной, ограниченно дееспособной, лишения родительских прав, ограничения родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры поддержки, совершения в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, а также в случае отмены усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры поддержки.

Право на областной 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 дополнительные меры поддержки, а также если ребенок, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на областной материнский (семейный) капитал, признан в порядке, предусмотренном Семейным [кодексом](#) Российской Федерации, после смерти матери (усыновительницы) оставшимся без попечения родителей.

1.4. В случаях, если отец (усыновитель) ребенка, у которого в соответствии с [пунктом 1.3](#) настоящего Административного регламента возникло право на областной материнский (семейный) капитал, или мужчина, являющийся единственным усыновителем ребенка, умер, объявлен умершим, признан недееспособным, ограниченно дееспособным, лишен родительских прав, ограничен в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на областной материнский (семейный) капитал, совершил 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 областной материнский (семейный) капитал, их право на областной материнский (семейный) капитал прекращается и возникает у ребенка (детей в равных долях), не достигшего совершеннолетия, и (или) у совершеннолетнего ребенка (детей в равных долях), обучающегося по очной форме обучения в образовательном учреждении любого типа и вида независимо от его организационно-правовой формы (за исключением образовательного учреждения дополнительного образования), до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет.

1.5. Право на областной материнский (семейный) капитал возникает у ребенка (детей в равных долях), указанного в [пункте 1.4](#) настоящего Административного регламента, в случае, если женщина, право которой на областной материнский (семейный) капитал прекратилось по основаниям, указанным [пункте 1.3](#) настоящего Административного регламента, являлась единственным родителем (усыновителем) ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на областной материнский (семейный) капитал, либо в случае, если у отца (усыновителя) ребенка (детей) не возникло право на областной материнский (семейный) капитал по основаниям, указанным в [пункте 1.3](#) настоящего Административного регламента.

1.6. Право на областной материнский (семейный) капитал, возникшее у ребенка (детей в равных долях) по основаниям, предусмотренным [пунктами 1.4 и 1.5](#) настоящего Административного регламента, прекращается в случае его смерти или объявления его умершим.

1.7. Заявителями являются граждане из числа категорий, перечисленных в [пунктах 1.2 - 1.5](#) настоящего Административного регламента.

1.8. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.8.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется департаментом социальной защиты населения администрации Владимирской области (далее - Департамент), а также государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области (далее - ГКУСЗН).

Сведения о местонахождении ГКУСЗН, предоставляющих услугу, Департамента, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-адресах, адресах электронной почты приведены в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту, а также размещаются на официальном сайте Департамента <http://www.social33.ru> (далее - Интернет-сайт).

Режим работы ГКУСЗН: с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

График приема граждан в ГКУСЗН: с понедельника по пятницу с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

1.8.2. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- непосредственно в Департаменте или ГКУСЗН при обращении заявителей;
- с использованием средств телефонной связи, электронной почты при обращении заявителей;
- посредством размещения на официальном Интернет-сайте Департамента и ГКУСЗН.

1.8.3. На информационных стендах в помещениях ГКУСЗН размещаются адрес официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", адрес электронной почты, справочные телефоны, о порядке предоставления государственной услуги, перечень документов, предоставление которых необходимо для получения государственной услуги.

1.8.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://gosuslugi.ru>) и государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области" (<http://rgu.avо.ru>).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: "Предоставление областного материнского (семейного) капитала".

2.2. Государственная услуга предоставляется ГКУСЗН.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является получение гражданами средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала или принятие решения об отказе в его предоставлении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в сроки, указанные в [разделе 3](#) настоящего Административного регламента.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

2.5.1. Федеральными законами:

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Федеральный закон N 152-ФЗ принят 27.07.2006, а не 12.07.2006.

- от 12.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", N 165, 29.07.2006);
- от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 02.08.2010, ст. 4179).

2.5.2. **Законом** Владимирской области от 29.12.2011 N 127-ОЗ "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, на территории Владимирской области" ("Владимирские ведомости", N 293, 31.12.2011).

2.5.3. Постановлениями Правительства Российской Федерации:

- от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N

148, 02.07.2012);

- от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Российская газета", N 200, 31.08.2012).

2.5.4. Постановлениями Губернатора Владимирской области:

- от 01.03.2012 N 200 "Об уполномоченном органе по предоставлению областного материнского (семейного) капитала и об утверждении формы сертификата, правил подачи заявления о выдаче сертификата на областной материнский (семейный) капитал и правил выдачи сертификата (его дубликата)" ("Владимирские ведомости", N 42, 12.03.2012);

- от 14.03.2012 N 257 "Об утверждении Порядка ведения областного регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки" ("Владимирские ведомости", N 52, 24.03.2012);

- от 31.10.2012 N 1225 "Об утверждении правил направления средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала и подачи заявления о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала" ("Владимирские ведомости", N 212, 10.11.2012).

2.6. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Документы, необходимые для получения сертификата на областной материнский (семейный) капитал (далее - сертификат):

а) **заявление** о выдаче сертификата на областной материнский (семейный) капитал по рекомендуемой форме (приложение N 2 к Административному регламенту);

б) документы, удостоверяющие личность, место жительства лица, имеющего право на областной материнский (семейный) капитал, или их копии, заверенные в установленном порядке;

в) документы, подтверждающие принадлежность к гражданству Российской Федерации ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого у граждан, указанных в **пунктах 1.2 - 1.5** настоящего Административного регламента, возникло право на областной материнский (семейный) капитал, а также гражданство Российской Федерации лиц, указанных в **пункте 1.2** настоящего Административного регламента, или их копии, заверенные в установленном порядке;

г) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя, или их копии, заверенные в установленном порядке;

д) документы, подтверждающие рождение (усыновление) детей, или их копии, заверенные в установленном порядке;

е) документы, подтверждающие смерть женщины, родившей (усыновившей) детей, объявление ее умершей, признание ее недееспособной, ограничено дееспособной, лишение ее родительских прав, ограничение родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на областной материнский (семейный) капитал, совершение ею в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, отмену усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на областной материнский (семейный) капитал, или их копии, заверенные в установленном порядке, - для лиц, указанных в **пункте 1.3** настоящего Административного регламента;

ж) документы, подтверждающие смерть родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя), объявление умершим родителя (усыновителя) или единственного родителя (усыновителя), признание недееспособным или ограничено дееспособным родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя), лишение родителей родительских прав, ограничение в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на областной материнский (семейный) капитал, совершение родителями (усыновителями) или единственным родителем (усыновителем) в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, отмену усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на областной материнский (семейный) капитал, или их копии, заверенные в установленном порядке, - для лиц, указанных в **пунктах 1.4 - 1.5** настоящего Административного регламента, их законных представителей.

2.6.2. Документы, необходимые для расходования средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала.

2.6.2.1. При направлении средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий:

а) на приобретение (строительство) жилого помещения:

- **заявление** о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала по рекомендуемой форме (приложение N 3 к Административному регламенту);

- подлинник сертификата (его дубликат в случае утраты или порчи);

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования лица, получившего сертификат, или его копия, заверенная в установленном порядке;

- документы, удостоверяющие личность, место жительства лица, получившего сертификат, на территории Владимирской области, или их копии, заверенные в установленном порядке;

- документы, удостоверяющие личность, место жительства и полномочия представителя лица, получившего сертификат, или их копии, заверенные в установленном порядке, - в случае подачи заявления о распоряжении через представителя лица, получившего сертификат;

- копия договора купли-продажи жилого помещения (договора купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа), прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке, - в случае направления средств (части средств) на оплату приобретаемого жилого помещения;

- копия договора участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке, - в случае направления средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве;

- документ, содержащий сведения о внесенной сумме в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве и об оставшейся неуплаченной сумме по договору, - в случае направления средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве;

- копия договора строительного подряда - в случае направления средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала на оплату строительства объекта индивидуального жилищного строительства, выполняемого с привлечением строительной организации;

- разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств областного материнского (семейного) капитала по выбранным направлениям или его копия, заверенная в установленном порядке, - в случае подачи заявления о распоряжении законными представителями несовершеннолетнего ребенка (детей);

- документы, подтверждающие приобретение несовершеннолетним ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о браке, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным), или их копии, заверенные в установленном порядке, - в случае подачи заявления о распоряжении несовершеннолетним ребенком (детьми);

- документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи лица, получившего сертификат на областной материнский (семейный) капитал, или их копии, заверенные в установленном порядке.

В случае, если стороной сделки либо обязательств по приобретению или строительству жилья является супруг лица, получившего сертификат, либо его строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства осуществляется супругом лица, получившего сертификат, дополнительно представляются:

- основной документ, удостоверяющий личность супруга лица, получившего сертификат, и его место жительства либо место пребывания;

- свидетельство о браке;

б) на строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемые гражданами без привлечения строительной организации, первоначально в сумме, не превышающей 50 процентов размера средств областного материнского (семейного) капитала, полагающихся лицу, получившему сертификат, на дату

подачи им заявления:

- **заявление** о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала по рекомендуемой форме (приложение N 3 к Административному регламенту);

- подлинник сертификата (его дубликат в случае утраты или порчи);

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования лица, получившего сертификат, или его копия, заверенная в установленном порядке;

- документы, удостоверяющие личность, место жительства лица, получившего сертификат, на территории Владимирской области, или их копии, заверенные в установленном порядке;

- документы, удостоверяющие личность, место жительства и полномочия представителя лица, получившего сертификат, или их копии, заверенные в установленном порядке, - в случае подачи заявления о распоряжении через представителя лица, получившего сертификат;

- копия разрешения на строительство, выданного лицу, получившему сертификат, или супругу лица, получившего сертификат;

- копия свидетельства о государственной регистрации права собственности лица, получившего сертификат, или супруга лица, получившего сертификат, на объект индивидуального жилищного строительства - в случае если средства (часть средств) областного материнского (семейного) капитала направляются на его реконструкцию;

- документы, подтверждающие наличие у заявителя банковского счета, с указанием реквизитов этого счета;

- разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств областного материнского (семейного) капитала по выбранным направлениям или его копия, заверенная в установленном порядке, - в случае подачи заявления о распоряжении законными представителями несовершеннолетнего ребенка (детей);

- документы, подтверждающие приобретение несовершеннолетним ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о браке, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным), или их копии, заверенные в установленном порядке, - в случае подачи заявления о распоряжении несовершеннолетним ребенком (детьми);

- документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи лица, получившего сертификат на областной материнский (семейный) капитал, или их копии, заверенные в установленном порядке;

в) на строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемые гражданами без привлечения строительной организации, по истечении 6 месяцев со дня направления части средств областного материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий в соответствии с **подпунктом "б" подпункта 2.6.2.1** настоящего Административного регламента при соблюдении требования о выполнении основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, установленную в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации:

- **заявление** о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала по рекомендуемой форме (приложение N 3 к Административному регламенту);

- подлинник сертификата (его дубликат в случае утраты или порчи);

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования лица, получившего сертификат, или его копия, заверенная в установленном порядке;

- документы, удостоверяющие личность, место жительства лица, получившего сертификат, на территории Владимирской области, или их копии, заверенные в установленном порядке;

- документы, удостоверяющие личность, место жительства и полномочия представителя лица, получившего сертификат, или их копии, заверенные в установленном порядке, - в случае подачи заявления о распоряжении через представителя лица, получившего сертификат;

- документ, выданный органом, уполномоченным на выдачу разрешения на строительство, подтверждающий проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, установленную в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации;

- документ, подтверждающий наличие у лица, получившего сертификат, банковского счета, с указанием реквизитов этого счета;

- разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств областного материнского (семейного) капитала по выбранным направлениям или его копия, заверенная в установленном порядке, - в случае подачи заявления о распоряжении законными представителями несовершеннолетнего ребенка (детей);

- документы, подтверждающие приобретение несовершеннолетним ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о браке, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным), или их копии, заверенные в установленном порядке, - в случае подачи заявления о распоряжении несовершеннолетним ребенком (детьми);

- документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи лица, получившего сертификат на областной материнский (семейный) капитал, или их копии, заверенные в установленном порядке;

г) на компенсацию затрат, понесенных на строительство (реконструкцию) индивидуального жилищного строительства, осуществляемое лицом, получившим сертификат, или супругом лица, получившего сертификат:

- **заявление** о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала по рекомендуемой форме (приложение N 3 к Административному регламенту);

- подлинник сертификата (его дубликат в случае утраты или порчи);

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования лица, получившего сертификат, или его копия, заверенная в установленном порядке;

- документы, удостоверяющие личность, место жительства лица, получившего сертификат, на территории Владимирской области, или их копии, заверенные в установленном порядке;

- документы, удостоверяющие личность, место жительства и полномочия представителя лица, получившего сертификат, или их копии, заверенные в установленном порядке, - в случае подачи заявления о распоряжении через представителя лица, получившего сертификат;

- копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на объект индивидуального жилищного строительства;

- документы, подтверждающие затраты, понесенные на строительство (реконструкцию) индивидуального жилищного строительства;

- документ, подтверждающий наличие у него банковского счета, с указанием реквизитов этого счета;

- разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств областного материнского (семейного) капитала по выбранным направлениям или его копия, заверенная в установленном порядке, - в случае подачи заявления о распоряжении законными представителями несовершеннолетнего ребенка (детей);

- документы, подтверждающие приобретение несовершеннолетним ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о браке, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным), или их копии, заверенные в установленном порядке, - в случае подачи заявления о распоряжении несовершеннолетним ребенком (детьми);

- документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи лица, получившего сертификат на областной материнский (семейный) капитал, или их копии, заверенные в установленном порядке;

д) на платеж в счет уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса в жилищные,

жилищно-строительные, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив):

- **заявление** о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала по рекомендуемой форме (приложение N 3 к Административному регламенту);

- подлинник сертификата (его дубликат в случае утраты или порчи);

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования лица, получившего сертификат, или его копия, заверенная в установленном порядке;

- документы, удостоверяющие личность, место жительства лица, получившего сертификат, на территории Владимирской области, или их копии, заверенные в установленном порядке;

- документы, удостоверяющие личность, место жительства и полномочия представителя лица, получившего сертификат, или их копии, заверенные в установленном порядке, - в случае подачи заявления о распоряжении через представителя лица, получившего сертификат;

- 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);

- разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств областного материнского (семейного) капитала по выбранным направлениям или его копия, заверенная в установленном порядке, - в случае подачи заявления о распоряжении законными представителями несовершеннолетнего ребенка (детей);

- документы, подтверждающие приобретение несовершеннолетним ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о браке, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным), или их копии, заверенные в установленном порядке, - в случае подачи заявления о распоряжении несовершеннолетним ребенком (детьми);

- документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи лица, получившего сертификат на областной материнский (семейный) капитал, или их копии, заверенные в установленном порядке;

- е) на уплату первоначального взноса при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение или строительство жилья:

- **заявление** о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала по рекомендуемой форме (приложение N 3 к Административному регламенту);

- подлинник сертификата (его дубликат в случае утраты или порчи);

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования лица, получившего сертификат, или его копия, заверенная в установленном порядке;

- документы, удостоверяющие личность, место жительства лица, получившего сертификат, на территории Владимирской области, или их копии, заверенные в установленном порядке;

- документы, удостоверяющие личность, место жительства и полномочия представителя лица, получившего сертификат, или их копии, заверенные в установленном порядке, - в случае подачи заявления о распоряжении через представителя лица, получившего сертификат;

- копия кредитного договора (договора займа) на приобретение или строительство жилья;

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

- разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств областного материнского (семейного) капитала по выбранным направлениям или его копия, заверенная в установленном порядке, - в случае подачи заявления о распоряжении законными представителями несовершеннолетнего ребенка (детей);

- документы, подтверждающие приобретение несовершеннолетним ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о браке, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным), или их копии, заверенные в установленном порядке, - в случае подачи заявления о распоряжении несовершеннолетним ребенком (детьми);

- документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи лица, получившего

сертификат на областной материнский (семейный) капитал, или их копии, заверенные в установленном порядке;

ж) 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 представляются документы, указанные в [подпункте "е"](#) настоящего подпункта, а также копия ранее заключенного кредитного договора (договора займа) на приобретение или строительство жилья.

В случае, если лицо, получившее сертификат, при подаче заявления о распоряжении не предоставило по собственной инициативе копию разрешения на строительство, копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на объект индивидуального жилищного строительства, ГКУСЗН запрашивает эти документы (содержащиеся в них сведения) в органах, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, в иных государственных органах или органах местного самоуправления и подведомственных им организациях, которые участвуют в предоставлении государственных или муниципальных услуг и в распоряжении которых такие документы (содержащиеся в них сведения) находятся.

2.6.2.2. При направлении средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала на проведение капитального ремонта объекта индивидуального жилищного строительства:

- [заявление](#) о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала по рекомендуемой форме (приложение N 3 к Административному регламенту);

- подлинник сертификата (его дубликат в случае утраты или порчи);

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования лица, получившего сертификат, или его копия, заверенная в установленном порядке;

- документы, удостоверяющие личность, место жительства лица, получившего сертификат, на территории Владимирской области, или их копии, заверенные в установленном порядке;

- документы, удостоверяющие личность, место жительства и полномочия представителя лица, получившего сертификат, или их копии, заверенные в установленном порядке, - в случае подачи заявления о распоряжении через представителя лица, получившего сертификат;

- копия договора строительного подряда - в случае если проведение капитального ремонта объекта индивидуального жилищного строительства осуществлялось строительной организацией;

- документы, подтверждающие затраты, произведенные на проведение капитального ремонта объекта индивидуального жилищного строительства, - в случае если проведение капитального ремонта объекта индивидуального жилищного строительства осуществлялось без привлечения строительной организации;

- разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств областного материнского (семейного) капитала по выбранным направлениям или его копия, заверенная в установленном порядке, - в случае подачи заявления о распоряжении законными представителями несовершеннолетнего ребенка (детей);

- документы, подтверждающие приобретение несовершеннолетним ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о браке, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным), или их копии, заверенные в установленном порядке, - в случае подачи заявления о распоряжении несовершеннолетним ребенком (детьми);

- документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи лица, получившего сертификат на областной материнский (семейный) капитал, или их копии, заверенные в установленном порядке.

2.6.2.3. При направлении средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала на оплату газификации жилого помещения:

- [заявление](#) о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала по рекомендуемой форме (приложение N 3 к Административному регламенту);

- подлинник сертификата (его дубликат в случае утраты или порчи);

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования лица, получившего

сертификат, или его копия, заверенная в установленном порядке;

- документы, удостоверяющие личность, место жительства лица, получившего сертификат, на территории Владимирской области, или их копии, заверенные в установленном порядке;

- документы, удостоверяющие личность, место жительства и полномочия представителя лица, получившего сертификат, или их копии, заверенные в установленном порядке, - в случае подачи заявления о распоряжении через представителя лица, получившего сертификат;

- документы, подтверждающие затраты, связанные с газификацией жилого помещения (копия договора на выполнение работ по газификации, чек или иной документ, подтверждающий оплату работ по указанному договору, платежные документы на приобретение материалов и газовых приборов, за подключение потребителей к распределительным газовым сетям);

- разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств областного материнского (семейного) капитала по выбранным направлениям или его копия, заверенная в установленном порядке, - в случае подачи заявления о распоряжении законными представителями несовершеннолетнего ребенка (детей);

- документы, подтверждающие приобретение несовершеннолетним ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о браке, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным), или их копии, заверенные в установленном порядке, - в случае подачи заявления о распоряжении несовершеннолетним ребенком (детьми);

- документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи лица, получившего сертификат на областной материнский (семейный) капитал, или их копии, заверенные в установленном порядке.

2.6.2.4. При направлении средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми):

- а) на оплату платных образовательных услуг, оказываемых государственными и муниципальными образовательными учреждениями, а также негосударственными образовательными учреждениями, получившими соответствующую лицензию в установленном порядке и имеющими государственную аккредитацию:

- **заявление** о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала по рекомендуемой форме (приложение N 3 к Административному регламенту);

- подлинник сертификата (его дубликат в случае утраты или порчи);

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования лица, получившего сертификат, или его копия, заверенная в установленном порядке;

- документы, удостоверяющие личность, место жительства лица, получившего сертификат, на территории Владимирской области, или их копии, заверенные в установленном порядке;

- документы, удостоверяющие личность, место жительства и полномочия представителя лица, получившего сертификат, или их копии, заверенные в установленном порядке, - в случае подачи заявления о распоряжении через представителя лица, получившего сертификат;

- договор на оказание платных образовательных услуг или его копия, заверенная соответствующим образовательным учреждением;

- лицензия на право осуществления образовательной деятельности, выданная образовательному учреждению, или ее копия, заверенная соответствующим образовательным учреждением;

- свидетельство о государственной аккредитации образовательного учреждения или его копия, заверенная соответствующим образовательным учреждением;

- разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств областного материнского (семейного) капитала по выбранным направлениям или его копия, заверенная в установленном порядке, - в случае подачи заявления о распоряжении законными представителями несовершеннолетнего ребенка (детей);

- документы, подтверждающие приобретение несовершеннолетним ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о браке, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным), или их копии, заверенные в установленном порядке, - в случае подачи

заявления о распоряжении несовершеннолетним ребенком (детьми);

- документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи лица, получившего сертификат на областной материнский (семейный) капитал, или их копии, заверенные в установленном порядке.

В случае, если лицо, получившее сертификат, не предоставило по собственной инициативе заверенные копии документов (лицензия на право осуществления образовательной деятельности, выданная образовательному учреждению, свидетельство о государственной аккредитации образовательного учреждения), ГКУСЗН запрашивает эти документы (содержащиеся в них сведения) в органах, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, в иных государственных органах или органах местного самоуправления и подведомственных им организациях, которые участвуют в предоставлении государственных или муниципальных услуг и в распоряжении которых такие документы (содержащиеся в них сведения) находятся.

б) на оплату иных, связанных с получением образования расходов, а именно: на оплату проживания в общежитии, предоставляемом образовательным учреждением иногородним обучающимся на период обучения, на оплату содержания ребенка в образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования и (или) основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования:

- **заявление** о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала по рекомендуемой форме (приложение N 3 к Административному регламенту);

- подлинник сертификата (его дубликат в случае утраты или порчи);

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования лица, получившего сертификат, или его копия, заверенная в установленном порядке;

- документы, удостоверяющие личность, место жительства лица, получившего сертификат, на территории Владимирской области, или их копии, заверенные в установленном порядке;

- документы, удостоверяющие личность, место жительства и полномочия представителя лица, получившего сертификат, или их копии, заверенные в установленном порядке, - в случае подачи заявления о распоряжении через представителя лица, получившего сертификат;

- договор найма жилого помещения в общежитии или справка из образовательного учреждения, подтверждающая факт проживания ребенка (детей) в общежитии, с указанием размера оплаты - при направлении средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала на оплату проживания в общежитии, предоставляемом образовательным учреждением иногородним обучающимся на период обучения;

- договор между образовательным учреждением и лицом, получившим сертификат, включающий в себя обязательства учреждений по содержанию ребенка в образовательном учреждении и расчет размера платы за содержание ребенка в образовательном учреждении, - при направлении средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала на оплату содержания ребенка в образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования и (или) основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования;

- разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств областного материнского (семейного) капитала по выбранным направлениям или его копия, заверенная в установленном порядке, - в случае подачи заявления о распоряжении законными представителями несовершеннолетнего ребенка (детей);

- документы, подтверждающие приобретение несовершеннолетним ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о браке, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным), или их копии, заверенные в установленном порядке, - в случае подачи заявления о распоряжении несовершеннолетним ребенком (детьми);

- документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи лица, получившего сертификат на областной материнский (семейный) капитал, или их копии, заверенные в установленном порядке.

2.6.2.5. При направлении средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала на получение единовременной выплаты:

- **заявление** о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала по рекомендуемой форме (приложение N 3 к Административному регламенту);

- подлинник сертификата (его дубликат в случае утраты или порчи);

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования лица, получившего сертификат, или его копия, заверенная в установленном порядке;

- документы, удостоверяющие личность, место жительства лица, получившего сертификат, на территории Владимирской области, или их копии, заверенные в установленном порядке;

- документы, удостоверяющие личность, место жительства и полномочия представителя лица, получившего сертификат, или их копии, заверенные в установленном порядке, - в случае подачи заявления о распоряжении через представителя лица, получившего сертификат;

- разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств областного материнского (семейного) капитала по выбранным направлениям или его копия, заверенная в установленном порядке, - в случае подачи заявления о распоряжении законными представителями несовершеннолетнего ребенка (детей);

- документы, подтверждающие приобретение несовершеннолетним ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о браке, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным), или их копии, заверенные в установленном порядке, - в случае подачи заявления о распоряжении несовершеннолетним ребенком (детьми);

- документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи лица, получившего сертификат на областной материнский (семейный) капитал, или их копии, заверенные в установленном порядке.

2.6.3. Обработка персональных данных заявителя осуществляется с его согласия.

2.6.4. Заявления о выдаче сертификата, о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала и необходимые документы могут быть направлены по почте, а также в электронном виде, подписанные электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.

2.6.5. При направлении по почте установление личности, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи лица на заявлении осуществляется в установленном порядке.

2.6.6. ГКУСЗН не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении ГКУСЗН, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных **частью 1 статьи 1** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ) государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный **частью 6 статьи 7** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в **части 1 статьи 9** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

2.7. Заявителю может быть отказано в предоставлении государственной услуги:

2.7.1. Отказ в выдаче сертификата осуществляется по следующим основаниям:

а) отсутствие права на дополнительные меры государственной поддержки в соответствии с [Законом](#) Владимирской области "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, на территории Владимирской области";

б) прекращение права на дополнительные меры государственной поддержки по основаниям, установленным [частями 3, 4 и 6 статьи 2](#) Закона Владимирской области "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, на территории Владимирской области";

в) предоставление недостоверных сведений, в том числе сведений об очередности рождения (усыновления) и (или) о гражданстве ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникает право на дополнительные меры государственной поддержки;

г) прекращение права на дополнительные меры государственной поддержки в связи с использованием средств областного материнского (семейного) капитала в полном объеме.

2.7.2. Основаниями для отказа в удовлетворении заявления о распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала являются:

а) прекращение права на дополнительные меры поддержки по основаниям, установленным [частями 3, 4 и 6 статьи 2](#) Закона Владимирской области "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, на территории Владимирской области";

б) нарушение установленного порядка подачи заявления о распоряжении;

в) указание в заявлении о распоряжении направления использования средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала, не предусмотренного [Законом](#) Владимирской области "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, на территории Владимирской области";

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

д) ограничение лица, указанного в [частях 1 и 3 статьи 2](#) Закона Владимирской области "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, на территории Владимирской области", в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры поддержки, на дату вынесения решения по заявлению о распоряжении, поданному указанным лицом (до момента отмены ограничения в родительских правах в установленном порядке);

е) отобрание ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры поддержки, у лица, указанного в [частях 1 и 3 статьи 2](#) Закона Владимирской области "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, на территории Владимирской области", в порядке, предусмотренном Семейным [кодексом](#) Российской Федерации (на период отобрания ребенка).

2.8. Государственная услуга и информация о ней предоставляются бесплатно.

2.9. Максимальное время ожидания в очереди при личном обращении гражданина за получением консультации по процедуре исполнения государственной услуги или подаче документов на получение государственной услуги не должно превышать 30 минут.

2.10. Заявление, поступившее при личном обращении гражданина, регистрируется в день его поступления.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги.

2.11.1. Входы в помещения по возможности оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных клиентов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.11.2. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование учреждения, место нахождения, режим работы и график приема населения.

2.11.3. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей

помещениях. При отсутствии помещения допускается осуществлять прием клиентов специалистами на рабочем месте.

2.11.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.11.5. Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам-колясочникам.

2.11.6. Места для заполнения документов обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

2.11.7. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием, а также времени приема и перерывов.

2.11.8. Работники, осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

2.11.9. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного гражданина. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более граждан не допускается.

2.11.10. В местах предоставления государственной услуги на видном месте вывешиваются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации граждан и сотрудников ГКУСЗН.

2.12. Показателями доступности и качества государственных услуг являются:

- доступность предоставления услуги, в том числе обеспечение возможности направления запроса в электронном виде;

- информированность заявителей о порядке предоставления государственной услуги;

- соблюдение срока рассмотрения письменных и устных обращений граждан;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

2.13. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.13.1. Информация о государственной услуге размещается на официальном сайте Департамента, ГКУСЗН в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также на Портале государственных и муниципальных услуг Владимирской области.

2.13.2. Образцы форм заявлений доступны для копирования и заполнения в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на Портале государственных и муниципальных услуг Владимирской области.

2.13.3. Заявители вправе осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также Портала государственных и муниципальных услуг Владимирской области.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов на выдачу сертификата на областной материнский (семейный капитал);

- принятие решения о выдаче или отказе в выдаче сертификата на областной материнский (семейный капитал);

- выдача сертификата на областной материнский (семейный капитал);

- прием документов о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала;

- принятие решения об удовлетворении или отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала;

- организация выплаты средств (части средств) областного материнского (семейного)

капитала.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту.

3.1. Административная процедура "Прием документов на выдачу сертификата на областной материнский (семейный) капитал".

3.1.1. Основанием для начала предоставления административной процедуры является обращение гражданина за получением сертификата на областной материнский (семейный) капитал.

Граждане из числа категорий, перечисленных в пунктах 1.2 - 1.5 настоящего Административного регламента, вправе обратиться в ГКУСЗН по месту жительства за получением сертификата в любое время после возникновения права на его получение.

3.1.2. Работник ГКУСЗН, осуществляющий прием граждан, в срок не более 30 минут:

- снимает копии с представленных документов, заверяет их и возвращает заявителю оригиналы документов;

- проверяет надлежащее оформление заявления (в случае если у заявителя отсутствует право на выдачу сертификата, разъясняет это заявителю со ссылкой на нормы действующего законодательства);

- проверяет достоверность содержащихся в документах сведений;

- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений;

- заполняет и выдает (в случае направления заявления по почте - пересылает) заявителю расписку-уведомление о приеме документов на выдачу сертификата.

3.1.3. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов для выдачи сертификата.

3.2. Административная процедура "Принятие решения о выдаче или отказе в выдаче сертификата на областной материнский (семейный) капитал".

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие заявления гражданина о выдаче сертификата на областной материнский (семейный) капитал.

3.2.2. Работник ГКУСЗН, ответственный за предоставление областного материнского (семейного) капитала, в срок не более 20 дней с даты приема заявления:

- рассматривает представленные документы;

- проверят достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, и в случае необходимости запрашивает дополнительные сведения в соответствующих органах;

- готовит проект письменного решения о выдаче сертификата или об отказе в его выдаче с указанием причины отказа.

В случае, если к заявлению не приложены документы или приложены не все документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, возвращает обратившемуся лицу в 5-дневный срок с даты получения этих документов заявление и приложенные к нему документы. Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

3.2.3. Решение о выдаче сертификата или об отказе в его выдаче принимает директор ГКУСЗН в 10-дневный срок после подготовки проекта решения.

Уведомление о принятом решении направляется заявителю не позднее чем через 5 дней с даты вынесения решения о выдаче сертификата или об отказе в его выдаче. В случае отказа в выдаче сертификата в уведомлении приводятся основания, в соответствии с которыми ГКУСЗН было принято такое решение.

3.2.4. Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче сертификата на областной материнский (семейный) капитал или об отказе в его выдаче.

3.3. Административная процедура "Выдача сертификата на областной материнский (семейный) капитал".

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие решения о выдаче сертификата на областной материнский (семейный) капитал.

3.3.2. Работник ГКУСЗН, ответственный за предоставление областного материнского (семейного) капитала, не позднее чем через 7 рабочих дней после вынесения решения об

удовлетворении заявления о выдаче сертификата вводит информацию в Регистр лиц, имеющих право на получение областного материнского (семейного) капитала.

3.3.3. Должностное лицо, уполномоченное директором ГКУСЗН, ответственное за учет, хранение и выдачу сертификатов, выдает сертификат гражданам в день их обращения за его получением под подпись.

Если в течение месяца со дня направления уведомления о принятом решении о выдаче сертификата заявитель или его законный представитель не обратились за его получением, работник ГКУСЗН направляет сертификат по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.3.4. Результатом административной процедуры является получение гражданами сертификата на областной материнский (семейный) капитал.

3.4. Административная процедура "Прием документов о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала".

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие заявления гражданина о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала и необходимых документов, указанных в [пункте 2.6](#) Административного регламента.

3.4.2. Лицо, получившее сертификат, вправе обратиться в ГКУСЗН по месту жительства с заявлением о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала в любое время по истечении полутора лет со дня рождения (усыновления) третьего, четвертого ребенка или последующих детей:

- не позднее 1 мая текущего года для распоряжения средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала во втором полугодии текущего года;

- не позднее 1 октября текущего года для распоряжения средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала в первом полугодии года, следующего за годом подачи заявления о распоряжении.

В случае, если право на областной материнский (семейный) капитал возникло у ребенка (детей), заявление о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала может быть подано законными представителями ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства не ранее чем по истечении полутора лет со дня рождения ребенка или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или приобретения им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия.

В случае, если право на областной материнский (семейный) капитал возникло в связи с усыновлением данного ребенка, заявление о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала может быть подано не ранее чем по истечении полутора лет после указанной даты.

3.4.3. Работник ГКУСЗН, осуществляющий прием граждан, в срок не более 30 минут:

- снимает копии с представленных документов, заверяет их и возвращает заявителю оригиналы документов;

- проверяет надлежащее оформление заявления (в случае, если у заявителя отсутствует право, разъясняет это заявителю со ссылкой на нормы действующего законодательства);

- проверяет достоверность содержащихся в документах сведений;

- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений;

- заполняет и выдает расписку-уведомление о приеме (при направлении по почте - направляет извещение о дате получения заявления о распоряжении, при направлении в электронном виде - направляет извещение о дате получения заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- передает заявление и приложенные к нему документы работнику ГКУСЗН, ответственному за предоставление областного материнского (семейного) капитала.

3.4.4. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов на распоряжение средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала.

3.5. Административная процедура "Принятие решения об удовлетворении или отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала".

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие заявления

гражданина о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала и необходимых документов, указанных в [пункте 2.6](#) Административного регламента.

3.5.2. Работник ГКУСЗН, ответственный за предоставление областного материнского (семейного) капитала, в срок не более 20 дней с даты приема заявления со всеми необходимыми документами:

- рассматривает представленные документы;
- проверяют достоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- запрашивает в соответствующих органах сведения, влияющие на право лица, получившего сертификат, их расходовать;
- готовит проект письменного решения об удовлетворении или отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала.

В случае, если при поступлении в ГКУСЗН заявления о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала по почте к нему приложены копии не всех необходимых документов, заявление о распоряжении и приложенные к нему копии документов возвращаются в 5-дневный срок с даты их получения лицу, направившему заявление о распоряжении, с указанием причин возврата. Возвращение заявления о распоряжении и приложенных к нему копий документов осуществляется в форме, обеспечивающей возможность подтверждения факта и даты их отправления.

В случае, если при поступлении в ГКУСЗН заявления о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) к нему приложены копии не всех необходимых документов, заявителю направляется в 2-дневный срок с даты их получения электронное уведомление о необходимости представить недостающие документы с указанием перечня недостающих документов.

В случае непредставления документов в десятидневный срок с даты направления электронного уведомления, заявление о распоряжении и приложенные к нему копии документов возвращаются лицу, направившему заявление о распоряжении, с указанием причин возврата. Возвращение заявления о распоряжении и приложенных к нему копий документов осуществляется в форме, обеспечивающей возможность подтверждения факта и даты их отправления.

3.5.3. Решение об удовлетворении или отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала принимает руководитель ГКУСЗН в 10-дневный срок после подготовки соответствующего проекта решения.

Уведомление о принятом решении направляется заявителю не позднее чем через пять дней с даты его вынесения. В случае отказа в удовлетворении заявления в соответствующем уведомлении излагаются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение.

3.5.4. Результатом административной процедуры является принятие решения об удовлетворении или отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала.

3.6. Административная процедура "Организация выплаты средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала".

3.6.1. Основанием для начала предоставления административной процедуры является принятое решение об удовлетворении заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала.

3.6.2. Перечисление средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала осуществляется ГКУСЗН во втором полугодии текущего года, если заявление о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала подано не позднее 1 мая текущего года, или в первом полугодии года, следующего за годом подачи заявления о распоряжении, если заявление о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала подано не позднее 1 октября текущего года.

3.6.3. Результатом административной процедуры является перечисление средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала в зависимости от направления их расходования на банковский счет соответствующей организации или лица, получившего

сертификат.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, осуществляется директором ГКУСЗН, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также должностными лицами ГКУСЗН, участвующими в предоставлении государственной услуги.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором ГКУСЗН.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей денежной компенсации.

4.4. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

4.5. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. Получатели услуги могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.7. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением Административного регламента может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ГКУСЗН, а также их должностных лиц и работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Департамент, ГКУСЗН.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействие):

- работников ГКУСЗН - директору ГКУСЗН;
- директора ГКУСЗН - директору Департамента.

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Жалоба подается и рассматривается в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.5. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное должностное лицо принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ошибок, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в

органы прокуратуры.

Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления государственными
казенными учреждениями

социальной защиты населения
Владимирской области
государственной услуги
по предоставлению областного
материнского (семейного) капитала

**СВЕДЕНИЯ
О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, ИНТЕРНЕТ-АДРЕСАХ,
АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ДЕПАРТАМЕНТА, ГКУСЗН**

Наименование организации	Телефон, факс	Интернет-сайт, адрес электронной почты	Адрес
Департамент социальной защиты населения администрации Владимирской области	(4922) 54-52-25, (4922) 54-02-18	www.social33.ru, root@uszn.avо.ru	600022, г. Владимир, пр-т Ленина, д. 59
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Управление социальной защиты населения по г. Владимиру"	(4922) 54-35-37, (4922) 54-57-93	vladimir.social33.ru, vlad_usp@uszn.avо.ru	600022, г. Владимир, пр-т Ленина, д. 53
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Александровскому району"	(49244) 2-26-70, (49244) 2-24-80	alexandrov.social33.ru, aleksandrov_kszn@uszn.avо.ru	601650, г. Александров, ул. Революции, д. 72
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Вязниковскому району"	(49233) 2-63-95, (49233) 2-61-58	vyazniki.social33.ru, viazniki_uszn@uszn.avо.ru	601443, г. Вязники, ул. Комсомольская, д. 1
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по	(49238) 2-10-02	gorohovets.social33.ru, gorohov_uszn@uszn.avо.ru	601480, г. Гороховец, ул. Ленина, д. 93

Гороховецкому району"			
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по городу Гусь-Хрустальному и Гусь-Хрустальному району"	(49241) 2-08-66, (49241) 2-38-81	gus-gorod.social33.ru, gus_goszn@uszn.avо.ru	601501, г. Гусь-Хрустальный, ул. Рудницкой, д. 15
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Камешковскому району"	(49248) 2-29-78, (49248) 2-40-39	kameshkovo.social33.ru, kameshki_osgl@uszn.avо.ru	601300, г. Камешково, ул. Свердлова, д. 10
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Киржачскому району"	(49237) 2-05-93, (49237) 2-01-19	kirzhach.social33.ru, kirzhach_oszn@uszn.avо.ru	601010, г. Киржач, ул. Советская, д. 1
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по городу Коврову и Ковровскому району"	(49232) 3-29-40, (49232) 3-56-81	kovrov-gorod.social33.ru, kovrov_goszn@uszn.avо.ru	601900, г. Ковров, пр. Ленина, д. 42-а
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Кольчугинскому району"	(49245) 2-29-55, (49245) 2-37-71	kolchugino.social33.ru, kolch_kszn@uszn.avо.ru	601785, г. Кольчугино, ул. 3 Интернационала, д. 40
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Меленковскому району"	(49247) 2-43-45, (49247) 2-22-86	melenky.social33.ru, melenki_r@uszn.avо.ru	602102, г. Меленки, ул. 1 Мая, д. 40

Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по городу Мурому и Муромскому району"	(49234) 3-28-32, (49234) 2-18-04	murom.social33.ru, murom_uszn@uszn.avо.ru	602267, г. Муром, ул. Л. Толстого, д. 41
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Петушинскому району"	(49243) 2-13-35	petushki.social33.ru, petushki_oszn@uszn.avо.ru	601144, г. Петушки, ул. Кирова, д. 2-а
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по ЗАТО город Радужный"	(49254) 3-28-99, (49254) 3-27-75	raduga.social33.ru, raduga_oszn@uszn.avо.ru	600910, г. Радужный, 1 квартал, д. 55
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Селивановскому району"	(49236) 2-19-06, (49236) 2-19-43	selivanovo.social33.ru, seliv_roszn@uszn.avо.ru	602332, Селивановский район, пос. Красная Горбатка, ул. Красноармейская, д. 12
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Собинскому району"	(49242) 2-22-49	sobinka.social33.ru, sobinka_roszn@uszn.avо.ru	601204, г. Собинка, ул. Димитрова, д. 1
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Судогодскому району"	(49235) 2-13-53, (49235) 2-20-81	sudogda.social33.ru, sudogda_oszn@uszn.avо.ru	601351, г. Судогда, ул. Муромское шоссе, д. 3
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел	(49231) 2-02-24, (49231) 2-12-19	suzdal.social33.ru, suzdal_roszn@uszn.avо.ru	601293, г. Суздаль, Красная площадь, д. 1

социальной защиты населения по Суздальскому району"			
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Юрьев-Польскому району"	(49246) 2-22-52, (49246) 2-24-50	yuriev-pol.social33.ru, yuriev_oszn@uszn.avо.ru	601800, г. Юрьев-Польский, ул. Шибанкова, д. 47

Приложение N 2
к административному регламенту
предоставления государственными
казенными учреждениями
социальной защиты населения
Владимирской области
государственной услуги
по предоставлению областного
материнского (семейного) капитала

Рекомендуемая форма

(наименование государственного казенного учреждения
социальной защиты населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче сертификата
на областной материнский (семейный) капитал

(фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество)

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

2. Пол _____
(женский, мужской - указать нужное)

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

4. Место рождения _____
(республика, край, область, населенный пункт)

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

6. Принадлежность к гражданству _____
(гражданка (ин) Российской Федерации,

иностранный гражданин, лицо без гражданства - указать нужное)

7. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии)

8. Адрес места жительства _____
(почтовый адрес места жительства, телефон)

9. Сведения о законном представителе

(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес места жительства, телефон)

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

11. Место рождения _____
(республика, край, область, населенный пункт)

12. Документ, удостоверяющий личность законного представителя

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

13. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя

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

В том случае, если законным представителем является юридическое лицо,

то дополнительно указываются реквизиты, в том числе банковские, юридического лица

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

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Пол	Реквизиты свидетельства о рождении	Число, месяц, год рождения	Место рождения	Гражданство

Прошу выдать мне государственный сертификат на областной материнский (семейный) капитал в связи с рождением (усыновлением) (нужное подчеркнуть)

(указать очередность рождения (усыновления) ребенка)
ребенка, _____

(фамилия, имя, отчество, _____

дата рождения (усыновления) ребенка) _____

Государственный сертификат на областной материнский (семейный) капитал ранее _____

(не выдавался, выдавался - указать нужное)

Родительских прав в отношении ребенка (детей) _____

(не лишен(а), лишен(а); не ограничен(а), ограничен(а);
мать, отец, усыновитель - указать нужное)

Недееспособной, ограниченно недееспособной _____

(признан(а), не признан(а); мать, отец, усыновитель - указать нужное)

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

(не совершала, не совершал; мать, отец, усыновитель - указать нужное)

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден).

Согласен(на) на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, необходимых для оказания дополнительных мер социальной поддержки, в том числе на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, имеющих в распоряжении департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области и государственного казенного учреждения социальной защиты населения Владимирской области, с целью предоставления мне мер социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством.

Согласие на обработку и передачу персональных данных действует в течение всего периода получения мер социальной поддержки либо до моего письменного отзыва данного согласия.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

5. _____

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении,
соответствуют представленным документам

Заявление и документы _____
(ФИО лица, подавшего заявление)

зарегистрированы _____
(регистрационный номер заявления)

Принял _____
(должность работника)

_____ (дата приема заявления) _____ (ФИО работника)

(линия отреза)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы _____
(ФИО лица, подавшего заявление)

зарегистрированы _____
(регистрационный номер заявления)

Принял _____
(должность работника)

_____ (дата приема заявления) _____ (ФИО работника)

Приложение N 3
к административному регламенту
предоставления государственными
казенными учреждениями
социальной защиты населения
Владимирской области
государственной услуги
по предоставлению областного
материнского (семейного) капитала

Рекомендуемая форма

_____ (наименование государственного казенного учреждения
социальной защиты населения)

Заявление
о распоряжении средствами (частью средств) областного
материнского (семейного) капитала

_____ (фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество)

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

2. Дата рождения _____
(число, месяц, год рождения владельца сертификата)

3. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

4. Серия и номер сертификата _____

5. Сертификат выдан _____

_____ (кем и когда выдан)
6. Документ, удостоверяющий личность _____

_____ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)
7. Адрес места жительства _____

_____ (почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания)
8. Дата рождения (усыновления) ребенка, в связи с рождением которого
возникло право на дополнительные меры государственной поддержки _____
(число, месяц, год)

9. Сведения о представителе _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания)

10. Документ, удостоверяющий личность представителя _____

_____ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)
11. Документ, подтверждающий полномочия представителя _____

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

б) проведение капитального ремонта объекта индивидуального жилищного
строительства _____

_____ (указать вид расходов)

в размере _____ руб. _____ коп. _____

_____ (сумма прописью)
в соответствии с реквизитами, указанными в [приложении](#) к настоящему
заявлению;

в) оплату газификации жилого помещения _____

_____ (указать адрес газифицируемого жилого помещения)

в размере _____ руб. _____ коп. _____

_____ (сумма прописью)
в соответствии с реквизитами, указанными в [приложении](#) к настоящему
заявлению;

г) получение образования ребенком (детьми) в размере _____ руб. _____ коп.

_____ (сумма прописью)
в соответствии с реквизитами, указанными в [приложении](#) к настоящему

заявлению;

д) получение единовременной выплаты
в размере _____ руб. _____ коп. _____

(сумма прописью)

Средствами материнского (семейного) капитала ранее

_____ (указать - не распоряжалась (ся), распоряжалась (ся))

Настоящим заявлением подтверждаю:
родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого
возникло право на дополнительные меры государственной поддержки, _____

_____ ;
(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 дополнительные меры государственной поддержки, _____ ;

_____ ;
(указать - не принималось (принималось))

решение об ограничении в родительских правах в отношении
ребенка, в связи с рождением которого возникло право на
дополнительные меры государственной поддержки, _____ ;

_____ ;
(указать - не принималось (принималось))

решение об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право
на дополнительные меры государственной поддержки, _____ .

(указать - не принималось
(принималось))

С Правилами направления средств (части средств) материнского
(семейного) капитала: на улучшение жилищных условий, на проведение
капитального ремонта индивидуального жилищного строительства, на оплату
газификации жилого помещения, на получение образования ребенком (детьми),
на получение единовременной выплаты (нужное подчеркнуть), утвержденными
[постановлением](#) Губернатора области, ознакомлен (а).

_____ (подпись заявителя)

Об ответственности за достоверность представленных сведений
предупреждена (предупрежден) _____

(подпись заявителя)

Согласен (на) на обработку моих персональных данных, содержащихся в
настоящем заявлении, необходимых для оказания дополнительных мер социальной
поддержки, в том числе на сбор, систематизацию, накопление, хранение,
уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том
числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных
данных, имеющих в распоряжении департамента социальной защиты населения
администрации Владимирской области и государственного казенного учреждения
социальной защиты населения Владимирской области, с целью предоставления
мне мер социальной поддержки в соответствии с действующим
законодательством.

Согласие на обработку и передачу персональных данных действует в
течение всего периода получения мер социальной поддержки либо до моего
письменного отзыва данного согласия.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

Заявление и документы _____
(ФИО лица, подавшего заявление)

зарегистрированы _____
(регистрационный номер заявления)

Принял _____
(должность работника)

_____ (дата приема заявления)

_____ (ФИО работника)

(линия отреза)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы _____
(ФИО лица, подавшего заявление)

зарегистрированы _____
(регистрационный номер заявления)

Принял _____
(должность работника)

_____ (дата приема заявления)

_____ (ФИО работника)

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

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

Почтовый адрес _____

ИНН _____

БИК _____

КПП _____

Банк получателя _____

Р/счет _____

К/счет _____

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

Почтовый адрес _____

ИНН _____

БИК _____

КПП _____

Банк получателя _____

Р/счет _____

К/счет _____

Сроки перечисления средств

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

Почтовый адрес _____

ИНН _____

БИК _____

КПП _____

Банк получателя _____

Р/счет _____

К/счет _____

(подпись заявителя)

(дата)

Приложение N 4
к административному регламенту
предоставления государственными
казенными учреждениями
социальной защиты населения
Владимирской области
государственной услуги
по предоставлению областного
материнского (семейного) капитала

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ КАЗЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОБЛАСТНОГО
МАТЕРИНСКОГО (СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА



