Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 19 мая 2023 г. N 127-П

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА

СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЗАЯВЛЕНИЯ

О РАСПОРЯЖЕНИИ СРЕДСТВАМИ (ЧАСТЬЮ СРЕДСТВ) КРАЕВОГО

МАТЕРИНСКОГО (СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. N 1228 "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации", постановлением Правительства Хабаровского края от 23 июля 2020 г. N 300-пр "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P32) министерства социальной защиты Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по рассмотрению заявления о распоряжении средствами (частью средств) краевого материнского (семейного) капитала.

2. Признать утратившими силу приказы министерства социальной защиты населения Хабаровского края:

от 13 февраля 2017 г. N 29-П "Об утверждении Административного регламента министерства социальной защиты населения Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по рассмотрению заявления о распоряжении средствами (частью средств) краевого материнского (семейного) капитала";

от 5 июля 2018 г. N 107-П "О внесении изменений в Административный регламент министерства социальной защиты населения Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по рассмотрению заявления о распоряжении средствами (частью средств) краевого материнского (семейного) капитала, утвержденный приказом министерства социальной защиты населения Хабаровского края от 13 февраля 2017 г. N 29-П".

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

А.О.Дорофеев

УТВЕРЖДЕН

Приказом

Министерства социальной защиты

Хабаровского края

от 19 мая 2023 г. N 127-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО РАССМОТРЕНИЮ

ЗАЯВЛЕНИЯ О РАСПОРЯЖЕНИИ СРЕДСТВАМИ (ЧАСТЬЮ СРЕДСТВ)

КРАЕВОГО МАТЕРИНСКОГО (СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент министерства социальной защиты Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по рассмотрению заявления о распоряжении средствами (частью средств) краевого материнского (семейного) капитала (далее - Административный регламент) определяет состав, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) по рассмотрению заявления о распоряжении средствами (частью средств) краевого материнского (семейного) капитала (далее - государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица, обратившиеся в краевые государственные казенные учреждения - центры социальной поддержки населения (далее - центр социальной поддержки населения) с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме, либо краевое государственное казенное учреждение "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - многофункциональный центр) с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее - заявитель), либо их представители.

1.2.2. В круг заявителей на предоставление государственной услуги входят лица, получившие гарантийное письмо на краевой материнский (семейный) капитал (далее - гарантийное письмо).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте министерства социальной защиты Хабаровского края (далее соответственно - министерство, край), а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал), в государственной информационной системе Хабаровского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" www.uslugi27.ru (далее - Портал)

1.3.1.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги:

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством публикации в средствах массовой информации, размещения в информационно-коммуникационных сетях общего пользования, в том числе:

- на Едином портале;

- на Портале;

- посредством размещения на информационных стендах.

1.3.1.2. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить:

- самостоятельно путем ознакомления с информацией, размещенной на информационном стенде;

- самостоятельно путем ознакомления с публикацией в средствах массовой информации, информацией, размещенной в информационно-коммуникационных сетях общего пользования, в том числе на Едином портале, на Портале;

- через индивидуальное консультирование при обращении лично, по телефону, в письменной или электронной форме.

Заявитель имеет право на выбор способа получения информации.

1.3.1.3. Основными требованиями к информированию о порядке предоставления государственной услуги являются: удобство и доступность получения информации, достоверность и полнота информации, четкость в ее изложении, оперативность предоставления информации.

1.3.1.4. Индивидуальное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами министерства, специалистами центров социальной поддержки населения.

1.3.1.5. Информирование осуществляется в том числе по следующим вопросам:

- о центрах социальной поддержки населения, уполномоченных на прием заявлений о предоставлении государственной услуги, включая информацию о местах нахождения, номерах телефонов и графиках работы;

- о филиалах многофункционального центра, в которых организуется предоставление государственной услуги, включая информацию о местах нахождения, номерах телефонов и графиках работы;

- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- о порядке заполнения и подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- об источнике получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

- о порядке принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- о перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- о сроках предоставления государственной услуги;

- о ходе предоставления государственной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия), принимаемого решения при предоставлении государственной услуги.

1.3.1.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностное лицо министерства, специалист центра социальной поддержки населения, ответственные за предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа (учреждения), в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. Информирование о государственной услуге должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Время информирования по вопросам предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре

1.3.2.1. Справочная информация о местах нахождения и графике работы органа исполнительной власти края, центров социальной поддержки населения, многофункциональных центров, предоставляющих государственную услугу, их структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги, справочные телефоны структурных подразделений министерства, центров социальной поддержки населения, предоставляющих государственную услугу, в том числе номер телефона, адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи министерства и центров социальной поддержки населения, многофункциональных центров в сети "Интернет" (далее - справочная информация), размещена на официальном сайте министерства, в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" (далее - региональный реестр), федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр), на Едином портале, на Портале.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает в течение 5 рабочих дней со дня официального опубликования Административного регламента размещение на официальном сайте министерства в форме электронного документа:

- Административного регламента;

- краткой информации о предоставлении государственной услуги;

- справочной информации;

- перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов).

1.3.2.2. Специалист центра социальной поддержки населения, ответственный за предоставление государственной услуги, размещает на информационных стендах или демонстрационных системах центра социальной поддержки населения на бумажном носителе информацию о порядке предоставления государственной услуги, о порядке обжалования действий (бездействия), решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня опубликования Административного регламента.

В случае внесения изменений в справочную информацию должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает актуализацию справочной информации в течение пяти рабочих дней со дня утверждения (принятия) данных изменений.

В случае изменения законодательства Российской Федерации, края, регулирующего предоставление государственной услуги, должностное лицо министерства, специалист центра социальной поддержки населения, ответственные за предоставление государственной услуги, обеспечивают актуализацию информации на официальном сайте министерства, Портале либо Едином портале в течение пяти рабочих дней со дня вступления изменений в силу.

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах центров социальной поддержки населения, стенды располагаются на уровне глаз стоящего человека, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) краевого материнского (семейного) капитала (далее - средства КМ(С)К).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством через центры социальной поддержки населения по месту жительства заявителей.

При предоставлении государственной услуги недопустимо требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

2.2.2. Возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Вариант 1. Рассмотрение заявления о распоряжении средствами КМ(С)К на улучшение жилищных условий

1) наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

- удовлетворение заявления о распоряжении средствами КМ(С)К на улучшение жилищных условий;

- отказ в удовлетворении заявления о распоряжении средствами КМ(С)К на улучшение жилищных условий.

2) Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Решение об удовлетворении заявления либо об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами КМ(С)К на улучшение жилищных условий выносится руководителем центра социальной поддержки населения.

Решение о выплате или об отказе в выплате заявления о распоряжении средствами КМ(С)К на улучшение жилищных условий содержит следующие реквизиты:

- наименование органа, выдавшего документ;

- наименование документа;

- регистрационный номер документа;

- дата принятия документа.

3) наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в автоматизированной информационной системе "Электронный социальный регистр населения Хабаровского края" (далее - АИС ЭСРН ХК), Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее - ЕГИССО).

4) способ получения результата предоставления государственной услуги.

Уведомление о принятом решении об удовлетворении заявления либо об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами КМ(С)К на улучшение жилищных условий (далее - уведомление на улучшение жилищных условий) с указанием причин отказа и порядка обжалования решения направляется центром социальной поддержки населения заявителю в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении, не позднее чем через пять рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения.

По желанию заявителя уведомление на улучшение жилищных условий может быть направлено иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

Вариант 2. Рассмотрение заявления о распоряжении средствами КМ(С)К на получение образования родителем (родителями) и (или) ребенком (детьми)

1) наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

- удовлетворение заявления о распоряжении средствами КМ(С)К на получение образования родителем (родителями) и (или) ребенком (детьми);

- отказ в удовлетворении заявления о распоряжении средствами КМ(С)К на получение образования родителем (родителями) и (или) ребенком (детьми).

2) Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Решение об удовлетворении заявления либо об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами КМ(С)К на получение образования родителем (родителями) и (или) ребенком (детьми) выносится руководителем центра социальной поддержки населения.

Решение о выплате или об отказе в выплате заявления о распоряжении средствами КМ(С)К на получение образования родителем (родителями) и (или) ребенком (детьми) содержит следующие реквизиты:

- наименование органа, выдавшего документ;

- наименование документа;

- регистрационный номер документа;

- дата принятия документа.

3) наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в АИС ЭСРН ХК, ЕГИССО.

4) способ получения результата предоставления государственной услуги.

Уведомление о принятом решении об удовлетворении заявления либо об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами КМ(С)К на получение образования родителем (родителями) и (или) ребенком (детьми) (далее - уведомление на получение образования) с указанием причин отказа и порядка обжалования решения направляется центром социальной поддержки населения заявителю в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении, не позднее чем через пять рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения.

По желанию заявителя уведомление на получение образования может быть направлено иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

Вариант 3. Рассмотрение заявления о распоряжении средствами КМ(С)К на оплату медицинских услуг, оказываемых родителю (родителям) и (или) ребенку (детям)

1) наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

- удовлетворение заявления о распоряжении средствами КМ(С)К на оплату медицинских услуг, оказываемых родителю (родителям) и (или) ребенку (детям);

- отказ в удовлетворении заявления о распоряжении средствами КМ(С)К на оплату медицинских услуг, оказываемых родителю (родителям) и (или) ребенку (детям).

2) Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Решение об удовлетворении заявления либо об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами КМ(С)К на оплату медицинских услуг, оказываемых родителю (родителям) и (или) ребенку (детям) выносится руководителем центра социальной поддержки населения.

Решение о выплате или об отказе в выплате заявления о распоряжении средствами КМ(С)К на оплату медицинских услуг, оказываемых родителю (родителям) и (или) ребенку (детям) содержит следующие реквизиты:

- наименование органа, выдавшего документ;

- наименование документа;

- регистрационный номер документа;

- дата принятия документа.

3) наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в АИС ЭСРН ХК, ЕГИССО.

4) способ получения результата предоставления государственной услуги.

Уведомление о принятом решении об удовлетворении заявления либо об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами КМ(С)К на оплату медицинских услуг, оказываемых родителю (родителям) и (или) ребенку (детям) (далее - уведомление на оплату медицинских услуг) с указанием причин отказа и порядка обжалования решения направляется центром социальной поддержки населения заявителю в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении, не позднее чем через пять рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения.

По желанию заявителя уведомление на оплату медицинских услуг может быть направлено иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Вариант 1. Рассмотрение заявления о распоряжении средствами КМ(С)К на улучшение жилищных условий

Заявление о распоряжении средствами КМ(С)К на улучшение жилищных условий рассматривается центром социальной поддержки населения в течение 15 календарных дней с даты приема заявления и документов, указанных в [подпунктах 2.6.1.1](#P172), [2.6.1.2](#P181), [2.6.1.3](#P193), [2.6.1.4](#P201), [2.6.1.5](#P209), [2.6.1.6](#P217), [2.6.1.7](#P225), [2.6.1.8](#P235), [2.6.1.9](#P245), [2.6.1.10](#P257), [2.6.1.11](#P267), [2.6.1.12](#P279), [2.6.1.13 подпункта 2.6.1 пункта 2.6](#P289) настоящего раздела (в зависимости от выбора заявителем направления средств КМ(С)К на улучшение жилищных условий), и документов, запрашиваемых в соответствии с [подпунктами 2.6.2.1](#P375), [2.6.2.2](#P379), [2.6.2.3](#P382), [2.6.2.4](#P387), [2.6.2.5](#P393), [2.6.2.6](#P397), [2.6.2.7](#P402), [2.6.2.8](#P406), [2.6.2.9](#P409), [2.6.2.10](#P414), [2.6.2.11](#P419), [2.6.2.12](#P424), [2.6.2.13 подпункта 2.6.2 пункта 2.6](#P429) настоящего раздела (в зависимости от выбора заявителем направления средств КМ(С)К на улучшение жилищных условий).

Вариант 2. Рассмотрение заявления о распоряжении средствами КМ(С)К на получение образования родителем (родителями) и (или) ребенком (детьми)

Заявление о распоряжении средствами КМ(С)К на получение образования родителем (родителями) и (или) ребенком (детьми) рассматривается центром социальной поддержки населения в течение 15 календарных дней с даты приема заявления и документов, указанных в [подпунктах 2.6.1.14](#P303), [2.6.1.15](#P310), [2.6.1.16](#P318), [2.6.1.17 подпункта 2.6.1 пункта 2.6](#P326) настоящего раздела (в зависимости от выбора заявителем направления средств КМ(С)К на получение образования родителем (родителями) и (или) ребенком (детьми)), и документов, запрашиваемых в соответствии с [подпунктами 2.6.2.14](#P436), [2.6.2.15](#P439), [2.6.2.16](#P441), [2.6.2.17 подпункта 2.6.2 пункта 2.6](#P444) настоящего раздела (в зависимости от выбора заявителем направления средств КМ(С)К на получение образования родителем (родителями) и (или) ребенком (детьми)).

Вариант 3. Рассмотрение заявления о распоряжении средствами КМ(С)К на оплату медицинских услуг, оказываемых родителю (родителям) и (или) ребенку (детям)

Заявление о распоряжении средствами КМ(С)К на оплату медицинских услуг, оказываемых родителю (родителям) и (или) ребенку (детям) рассматривается центром социальной поддержки населения не позднее 15 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, предусмотренных [подпунктами 2.6.1.18](#P338), [2.6.1.19](#P345), [2.6.1.20](#P353), [2.6.1.21 подпункта 2.6.1 пункта 2.6](#P361) настоящего раздела (в зависимости от выбора заявителем направления средств КМ(С)К на оплату медицинских услуг, оказываемых родителю (родителям) и (или) ребенку (детям)), и поступления документов, запрашиваемых в соответствии с [подпунктами 2.6.2.18](#P449), [2.6.2.19](#P452), [2.6.2.20](#P455), [2.6.2.21 подпункта 2.6.2 пункта 2.6](#P458) настоящего раздела (в зависимости от выбора заявителем направления средств КМ(С)К на оплату медицинских услуг, оказываемых родителю (родителям) и (или) ребенку (детям)).

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте министерства, в региональном реестре, федеральном реестре, на Портале, Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

Вариант 1. Рассмотрение заявления о распоряжении средствами КМ(С)К на улучшение жилищных условий

2.6.1.1. Для направления средств КМ(С)К на оплату приобретаемого жилого помещения заявитель подает заявление по [форме](#P962), предусмотренной Приложением N 1 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление) и следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность лица, получившего гарантийное письмо;

б) решение суда об установлении факта проживания на территории края лица, получившего гарантийное письмо, - в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории края;

в) копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документ, подтверждающий его полномочия, - в случае подачи заявления через представителя;

г) копия документа, удостоверяющего личность супруга лица, получившего гарантийное письмо, - в случае если стороной сделки либо обязательств по приобретению жилья является супруг лица, получившего гарантийное письмо;

д) свидетельство о заключении брака за пределами Российской Федерации - в случае если стороной сделки по приобретению жилья является супруг лица, получившего гарантийное письмо;

е) копию договора купли-продажи жилого помещения (договора купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа);

ж) справку лица, осуществляющего отчуждение жилого помещения по договору купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа, заключенному с лицом, получившим гарантийное письмо, или с супругом лица, получившего гарантийное письмо, о размерах оставшейся неуплаченной суммы по договору - в случае если приобретение жилого помещения осуществляется по договору купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа;

з) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством (форма согласия на обработку персональных данных размещена на сайте министерства www.mszn.khabkrai.ru, предоставляется гражданам при обращении за распоряжением средствами КМ(С)К).

2.6.1.2. Для направления средств КМ(С)К в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве заявитель подает заявление и следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность лица, получившего гарантийное письмо;

б) решение суда об установлении факта проживания на территории края лица, получившего гарантийное письмо, - в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории края;

в) копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документ, подтверждающий его полномочия, - в случае подачи заявления через представителя.

г) копия документа, удостоверяющего личность супруга лица, получившего гарантийное письмо, - в случае если стороной сделки либо обязательств по строительству жилья является супруг лица, получившего гарантийное письмо;

д) свидетельство о заключении брака за пределами Российской Федерации - в случае если стороной сделки либо обязательств по строительству жилья является супруг лица, получившего гарантийное письмо;

е) копию договора участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке;

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

з) копию договора счета эскроу - в случае, если заключение такого договора предусмотрено договором участия в долевом строительстве;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |  |

е) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством (форма согласия на обработку персональных данных размещена на сайте министерства www.mszn.khabkrai.ru, предоставляется гражданам при обращении за распоряжением средствами КМ(С)К).

2.6.1.3. Для направления средств КМ(С)К на оплату строительства объекта индивидуального жилищного строительства, выполняемого с привлечением строительной организации, заявитель подает заявление и следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность лица, получившего гарантийное письмо;

б) решение суда об установлении факта проживания на территории края лица, получившего гарантийное письмо, - в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории края;

в) копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документ, подтверждающий его полномочия, - в случае подачи заявления через представителя;

г) копия документа, удостоверяющего личность супруга лица, получившего гарантийное письмо, - в случае если стороной сделки либо обязательств по строительству жилья является супруг лица, получившего гарантийное письмо;

д) свидетельство о заключении брака за пределами Российской Федерации - в случае если стороной сделки либо обязательств по строительству жилья является супруг лица, получившего гарантийное письмо;

е) копию договора строительного подряда;

ж) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством (форма согласия на обработку персональных данных размещена на сайте министерства www.mszn.khabkrai.ru, предоставляется гражданам при обращении за распоряжением средствами КМ(С)К).

2.6.1.4. Для направления средств КМ(С)К на осуществляемые гражданами без привлечения строительной организации строительство или реконструкцию объекта жилищного строительства первоначально в сумме, не превышающей 50 процентов размера средств КМ(С)К, заявитель подает заявление и следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность лица, получившего гарантийное письмо;

б) решение суда об установлении факта проживания на территории края лица, получившего гарантийное письмо, - в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории края;

в) копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документ, подтверждающий его полномочия, - в случае подачи заявления через представителя;

г) копия документа, удостоверяющего личность супруга лица, получившего гарантийное письмо, - в случае если строительство объекта индивидуального жилищного строительства осуществляются супругом лица, получившего гарантийное письмо;

д) свидетельство о заключении брака за пределами Российской Федерации - в случае если строительство объекта индивидуального жилищного строительства осуществляются супругом лица, получившего гарантийное письмо;

е) документ, подтверждающий наличие у лица, получившего гарантийное письмо, банковского счета с указанием реквизитов этого счета;

е) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством (форма согласия на обработку персональных данных размещена на сайте министерства www.mszn.khabkrai.ru, предоставляется гражданам при обращении за распоряжением средствами КМ(С)К).

2.6.1.5. Для направления средств КМ(С)К на осуществляемые гражданами без привлечения строительной организации строительство или реконструкцию объекта жилищного строительства по истечении шести месяцев со дня первоначального направления средств КМ(С)К на улучшение жилищных условий заявитель 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, 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, подает заявление и следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность лица, получившего гарантийное письмо;

б) решение суда об установлении факта проживания на территории края лица, получившего гарантийное письмо, - в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории края;

в) копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документ, подтверждающий его полномочия, - в случае подачи заявления через представителя;

г) копия документа, удостоверяющего личность супруга лица, получившего гарантийное письмо, - в случае если строительство объекта индивидуального жилищного строительства осуществляются супругом лица, получившего гарантийное письмо;

д) свидетельство о заключении брака за пределами Российской Федерации - в случае если строительство объекта индивидуального жилищного строительства осуществляются супругом лица, получившего гарантийное письмо;

е) документ, подтверждающий наличие у лица, получившего гарантийное письмо, банковского счета с указанием реквизитов этого счета;

ж) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством (форма согласия на обработку персональных данных размещена на сайте министерства www.mszn.khabkrai.ru, предоставляется гражданам при обращении за распоряжением средствами КМ(С)К).

2.6.1.6. Для направления средств КМ(С)К на компенсацию затрат, понесенных на строительство объекта индивидуального жилищного строительства, право собственности на который возникло не ранее 1 января 2011 г., или на реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, проведенную после 1 января 2011 г., независимо от даты возникновения права собственности на объект индивидуального жилищного строительства, подвергшийся реконструкции, осуществленные лицом, получившим гарантийное письмо, или супругом лица, получившего гарантийное письмо, заявитель подает заявление и следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность лица, получившего гарантийное письмо;

б) решение суда об установлении факта проживания на территории края лица, получившего гарантийное письмо, - в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории края;

в) копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документ, подтверждающий его полномочия, - в случае подачи заявления через представителя;

г) копия документа, удостоверяющего личность супруга лица, получившего гарантийное письмо, - в случае если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства осуществлялись супругом лица, получившего гарантийное письмо;

д) свидетельство о заключении брака - в случае если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства осуществлялись супругом лица, получившего гарантийное письмо;

е) документ, подтверждающий наличие у лица, получившего гарантийное письмо, банковского счета с указанием реквизитов этого счета;

ж) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством (форма согласия на обработку персональных данных размещена на сайте министерства www.mszn.khabkrai.ru, предоставляется гражданам при обращении за распоряжением средствами КМ(С)К).

2.6.1.7. Для направления средств КМ(С)К в качестве платежа в счет уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива заявитель подает заявление и следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность лица, получившего гарантийное письмо;

б) решение суда об установлении факта проживания на территории края лица, получившего гарантийное письмо, - в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории края;

в) копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документ, подтверждающий его полномочия, - в случае подачи заявления через представителя;

г) копия документа, удостоверяющего личность супруга лица, получившего гарантийное письмо, - в случае если стороной сделки либо обязательств по приобретению или строительству жилья является супруг лица, получившего гарантийное письмо;

д) свидетельство о заключении брака за пределами Российской Федерации - в случае если стороной сделки либо обязательств по приобретению или строительству жилья является супруг лица, получившего гарантийное письмо;

е) выписку из реестра членов кооператива, подтверждающую членство в кооперативе лица, получившего гарантийное письмо, или супруга лица, получившего гарантийное письмо (документ, подтверждающий подачу гражданином заявления о приеме в члены жилищного накопительного кооператива, или решение о приеме в члены жилищного, жилищно-строительного кооператива);

ж) справку о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и об оставшейся неуплаченной сумме паевого взноса, необходимой для приобретения права собственности на жилое помещение (для членов кооператива), содержащую сведения о кооперативе (наименование, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер);

з) копию устава кооператива;

и) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством (форма согласия на обработку персональных данных размещена на сайте министерства www.mszn.khabkrai.ru, предоставляется гражданам при обращении за распоряжением средствами КМ(С)К).

2.6.1.8. Для направления средств КМ(С)К на уплату первоначального взноса при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение или строительство жилья заявитель подает заявление и следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность лица, получившего гарантийное письмо;

б) решение суда об установлении факта проживания на территории края лица, получившего гарантийное письмо, - в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории края;

в) копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документ, подтверждающий его полномочия, - в случае подачи заявления через представителя;

г) копия документа, удостоверяющего личность супруга лица, получившего гарантийное письмо, - в случае если стороной сделки либо обязательств по приобретению или строительству жилья является супруг лица, получившего гарантийное письмо;

д) свидетельство о заключении брака за пределами Российской Федерации - в случае если стороной сделки либо обязательств по приобретению или строительству жилья является супруг лица, получившего гарантийное письмо;

е) копию кредитного договора (договора займа) на приобретение или строительство жилья;

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

з) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством (форма согласия на обработку персональных данных размещена на сайте министерства www.mszn.khabkrai.ru, предоставляется гражданам при обращении за распоряжением средствами КМ(С)К).

Кроме этого заявитель представляет документы, указанные в [подпункте "д"](#P177), ["е" подпункта 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6](#P178) настоящего раздела, либо документы, указанные в [подпунктах "д"](#P186), ["е" подпункта 2.6.1.2 подпункта 2.6.1 пункта 2.6](#P187) настоящего раздела, либо документ, указанный в [подпункте "д" подпункта 2.6.1.3 подпункта 2.6.1 пункта 2.6](#P198) настоящего раздела.

2.6.1.9. Для направления средств КМ(С)К 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 заявитель подает заявление и следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность лица, получившего гарантийное письмо;

б) решение суда об установлении факта проживания на территории края лица, получившего гарантийное письмо, - в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории края;

в) копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документ, подтверждающий его полномочия, - в случае подачи заявления через представителя;

г) копия документа, удостоверяющего личность супруга лица, получившего гарантийное письмо, - в случае если стороной сделки либо обязательств по приобретению или строительству жилья является супруг лица, получившего гарантийное письмо;

д) свидетельство о заключении брака за пределами Российской Федерации - в случае если стороной сделки либо обязательств по приобретению или строительству жилья является супруг лица, получившего гарантийное письмо;

е) копию кредитного договора (договора займа). 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;

ж) 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 и 48 Федерального закона от 16 июля 1998 г. N 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;

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

и) выписку из реестра членов кооператива, подтверждающую членство в кооперативе лица, получившего гарантийное письмо, или супруга лица, получившего гарантийное письмо (документ, подтверждающий подачу гражданином заявления о приеме в члены жилищного накопительного кооператива, или решение о приеме в члены жилищного, жилищно-строительного кооператива), - в случае если кредит (заем) предоставлен для уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса в кооператив;

к) документ, подтверждающий получение займа путем безналичного перечисления на счет, открытый лицом, получившим гарантийное письмо, или его супругом (супругой) в кредитной организации, - в случае направления средств КМ(С)К на погашение основного долга и уплату процентов по займам на приобретение (строительство) жилого помещения. При этом в случае направления средств (части средств) краевого материнского (семейного) капитала на погашение ранее предоставленного займа на приобретение или строительство жилья лицо, получившее гарантийное письмо, представляет документ, подтверждающий получение денежных средств по договору ранее предоставленного займа на приобретение (строительство) жилого помещения, заключенному в соответствии с требованиями, установленными частью 5 статьи 8 Закона Хабаровского края от 27 июля 2011 г. N 112 "О дополнительных мерах поддержки семей, имеющих детей, на территории Хабаровского края" (далее - Закон от 27 июля 2011 г. N 112), путем их безналичного перечисления на счет, открытый лицом, получившим гарантийное письмо, или его супругом (супругой) в кредитной организации;

л) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством (форма согласия на обработку персональных данных размещена на сайте министерства www.mszn.khabkrai.ru, предоставляется гражданам при обращении за распоряжением средствами КМ(С)К).

2.6.1.10. Для направления средств КМ(С)К на газификацию жилого помещения заявитель подает заявление и следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность лица, получившего гарантийное письмо;

б) решение суда об установлении факта проживания на территории края лица, получившего гарантийное письмо, - в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории края;

в) копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документ, подтверждающий его полномочия, - в случае подачи заявления через представителя;

г) копия документа, удостоверяющего личность супруга лица, получившего гарантийное письмо, - в случае если стороной сделки по газификации жилого помещения является супруг лица, получившего гарантийное письмо;

д) свидетельство о заключении брака за пределами Российской Федерации - в случае если стороной сделки по газификации жилого помещения является супруг лица, получившего гарантийное письмо;

е) документы, подтверждающие проведение работ (оказание услуг) по газификации жилого помещения, с указанием стоимости работ (услуг) (договор на изготовление проектно-сметной документации, договор на проведение строительно-монтажных работ) - в случае, если проведение таких работ (оказание услуг) осуществляется за счет средств (части средств) КМ(С)К;

ж) счет (счета) на оплату газоиспользующего оборудования, приборов учета газа и их доставку - в случае, если оплата такого оборудования, приборов учета газа и их доставка осуществляются за счет средств (части средств) КМ(С)К;

з) акт (акты) приемки выполненных работ (оказанных услуг) по газификации, подписанный(ые) сторонами договора (договоров), - при завершении работ по газификации;

и) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством (форма согласия на обработку персональных данных размещена на сайте министерства www.mszn.khabkrai.ru, предоставляется гражданам при обращении за распоряжением средствами КМ(С)К).

2.6.1.11. Для направления средств КМ(С)К на компенсацию затрат, понесенных на газификацию жилого помещения, заявитель подает заявление и следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность лица, получившего гарантийное письмо;

б) решение суда об установлении факта проживания на территории края лица, получившего гарантийное письмо, - в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории края;

в) копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документ, подтверждающий его полномочия, - в случае подачи заявления через представителя;

г) копия документа, удостоверяющего личность супруга лица, получившего гарантийное письмо, - в случае если стороной сделки по газификации жилого помещения является супруг лица, получившего гарантийное письмо;

д) свидетельство о заключении брака за пределами Российской Федерации - в случае если стороной сделки по газификации жилого помещения является супруг лица, получившего гарантийное письмо;

е) документы, подтверждающие проведение работ (оказание услуг) по газификации жилого помещения, с указанием стоимости работ (услуг) (договор на изготовление проектно-сметной документации, договор на проведение строительно-монтажных работ) - в случае, если компенсация затрат на проведение таких работ (оказание услуг) осуществляется за счет средств (части средств) КМ(С)К;

ж) документы, подтверждающие затраты лица, понесенные на газификацию жилого помещения, - в случае, если компенсация таких затрат осуществляется за счет средств (части средств) КМ(С)К;

з) документы, подтверждающие оплату приобретенного газоиспользующего оборудования, приборов учета газа, его доставку, - в случае, если такие затраты компенсируются за счет средств (части средств) КМ(С)К;

и) акт (акты) приемки выполненных работ по газификации, подписанный сторонами договора (договоров);

к) документ, подтверждающий наличие у лица, получившего гарантийное письмо, банковского счета, с указанием реквизитов этого счета;

л) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством (форма согласия на обработку персональных данных размещена на сайте министерства www.mszn.khabkrai.ru, предоставляется гражданам при обращении за распоряжением средствами КМ(С)К).

2.6.1.12. Для направления средств КМ(С)К на обеспечение объекта индивидуального жилищного строительства системами инженерно-технического обеспечения (электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения) и (или) на подключение (технологическое присоединение) такого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения, заявитель подает заявление и следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность лица, получившего гарантийное письмо;

б) решение суда об установлении факта проживания на территории края лица, получившего гарантийного письма - в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории края;

в) копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документ, подтверждающий его полномочия, - в случае подачи заявления через представителя;

г) копия документа, удостоверяющего личность супруга лица, получившего гарантийное письмо, - в случае если стороной сделки по обеспечению объекта индивидуального жилищного строительства системами инженерно-технического обеспечения (электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения) и (или) по подключению (технологическому присоединению) такого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения является супруг лица, получившего гарантийное письмо;

д) свидетельство о заключении брака за пределами Российской Федерации - в случае если стороной сделки по обеспечению объекта индивидуального жилищного строительства системами инженерно-технического обеспечения (электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения) и (или) по подключению (технологическому присоединению) такого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения является супруг лица, получившего гарантийное письмо;

е) документы, подтверждающие проведение работ (оказание услуг) по обеспечению объекта индивидуального жилищного строительства системами инженерно-технического обеспечения (электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения) и (или) по подключению (технологическому присоединению) такого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения, с указанием стоимости работ (услуг) (договор на изготовление проектно-сметной документации, договор на проведение строительно-монтажных работ) - в случае, если проведение таких работ (оказание услуг) осуществляется за счет средств (части средств) КМ(С)К;

ж) счет (счета) на оплату оборудования по обеспечению объекта индивидуального жилищного строительства системами инженерно-технического обеспечения (электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения), его поставку и (или) счет (счета) на оплату работ по подключению (технологическому присоединению) такого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения - в случае, если такая оплата осуществляется за счет средств (части средств) КМ(С)К;

з) акт (акты) приемки выполненных работ (оказанных услуг) по обеспечению объекта индивидуального жилищного строительства системами инженерно-технического обеспечения (электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения) и (или) по подключению (технологическому присоединению) такого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения, подписанный(ые) сторонами договора (договоров), - при завершении таких работ;

и) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством (форма согласия на обработку персональных данных размещена на сайте министерства www.mszn.khabkrai.ru, предоставляется гражданам при обращении за распоряжением средствами КМ(С)К).

2.6.1.13. Для направления средств КМ(С)К на компенсацию затрат, понесенных на обеспечение объекта индивидуального жилищного строительства системами инженерно-технического обеспечения (электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения) и (или) на подключение (технологическое присоединение) такого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения, заявитель подает заявление и следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность лица, получившего гарантийное письмо;

б) решение суда об установлении факта проживания на территории края лица, получившего гарантийное письмо, - в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории края;

в) копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документ, подтверждающий его полномочия, - в случае подачи заявления через представителя;

г) копия документа, удостоверяющего личность супруга лица, получившего гарантийное письмо, - в случае если стороной сделки по обеспечению объекта индивидуального жилищного строительства системами инженерно-технического обеспечения (электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения) и (или) по подключению (технологическому присоединению) такого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения является супруг лица, получившего гарантийное письмо;

д) свидетельство о заключении брака за пределами Российской Федерации - в случае если стороной сделки по обеспечению объекта индивидуального жилищного строительства системами инженерно-технического обеспечения (электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения) и (или) по подключению (технологическому присоединению) такого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения является супруг лица, получившего гарантийное письмо;

е) документы, подтверждающие проведение работ (оказание услуг) по обеспечению объекта индивидуального жилищного строительства системами инженерно-технического обеспечения (электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения) и (или) по подключению (технологическому присоединению) такого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения жилого помещения, с указанием стоимости работ (услуг) (договор на изготовление проектно-сметной документации, договор на проведение строительно-монтажных работ) - в случае, если компенсация затрат на проведение таких работ (оказание услуг) осуществляется за счет средств (части средств) КМ(С)К;

ж) документы, подтверждающие затраты лица, получившего гарантийное письмо, или супруга лица, получившего гарантийное письмо, понесенные на обеспечение объекта индивидуального жилищного строительства системами инженерно-технического обеспечения (электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения) и (или) на подключение (технологическое присоединение) такого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения жилого помещения, - в случае, если компенсация таких затрат осуществляется за счет средств (части средств) КМ(С)К;

з) документы, подтверждающие оплату приобретенного оборудования по обеспечению объекта индивидуального жилищного строительства системами инженерно-технического обеспечения (электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения), его поставку и (или) документы, подтверждающие оплату работ по подключению (технологическому присоединению) такого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения, - в случае, если компенсация таких затрат осуществляется за счет средств (части средств) КМ(С)К;

и) акт (акты) приемки выполненных работ по обеспечению объекта индивидуального жилищного строительства системами инженерно-технического обеспечения (электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения) и (или) по подключению (технологическому присоединению) такого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения, подписанный(ые) сторонами договора (договоров);

к) документ, подтверждающий наличие у лица, получившего гарантийное письмо, банковского счета, с указанием реквизитов этого счета;

л) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством (форма согласия на обработку персональных данных размещена на сайте министерства www.mszn.khabkrai.ru, предоставляется гражданам при обращении за распоряжением средствами КМ(С)К).

Вариант 2. Рассмотрение заявления о распоряжении средствами КМ(С)К на получение образования родителем (родителями) и (или) ребенком (детьми)

2.6.1.14. Для направления средств КМ(С)К на оплату платных образовательных услуг, оказываемых образовательными организациями по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, заявитель подает заявление и следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность лица, получившего гарантийное письмо;

б) решение суда об установлении факта проживания на территории края лица, получившего гарантийное письмо, - в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории края;

в) копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документ, подтверждающий его полномочия, - в случае подачи заявления через представителя;

г) свидетельство о рождении ребенка (детей) в случае регистрации акта о рождении ребенка (детей) за пределами Российской Федерации, на получение образования которого (которых) направляются средства КМ(С)К;

д) договор на оказание платных образовательных услуг с указанием суммы и сроков внесения оплаты услуг;

е) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством (форма согласия на обработку персональных данных размещена на сайте министерства www.mszn.khabkrai.ru, предоставляется гражданам при обращении за распоряжением средствами КМ(С)К).

2.6.1.15. Для направления средств КМ(С)К на оплату пользования жилым помещением и коммунальных услуг в общежитии заявитель подает заявление и следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность лица, получившего гарантийное письмо. В случае если средства (часть средств) КМ(С)К направляются на оплату пользования жилым помещением и коммунальных услуг в общежитии родителем, не являющимся получателем гарантийного письма, дополнительно представляется копия документа, удостоверяющего личность такого родителя;

б) решение суда об установлении факта проживания на территории края лица, получившего гарантийное письмо, либо родителя, не являющегося получателем гарантийного письма (если средства (часть средств) КМ(С)К направляются на оплату пользования жилым помещением и коммунальных услуг в общежитии таким родителем) - в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории края;

в) копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документ, подтверждающий его полномочия, - в случае подачи заявления через представителя;

г) свидетельство о рождении ребенка (детей) в случае регистрации акта о рождении ребенка (детей) за пределами Российской Федерации, на оплату пользования жилым помещением и коммунальных услуг в общежитии которого (которых) направляются средства КМ(С)К;

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

е) справка из образовательной организации, подтверждающая факт обучения родителя (родителей) и (или) ребенка (детей) в образовательной организации и его (их) проживания в общежитии. Представленная справка должна содержать актуализированные сведения на дату не ранее 30 календарных дней с даты подачи заявления в центр социальной поддержки населения;

ж) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством (форма согласия на обработку персональных данных размещена на сайте министерства www.mszn.khabkrai.ru, предоставляется гражданам при обращении за распоряжением средствами КМ(С)К).

2.6.1.16. Для направления средств КМ(С)К на оплату расходов по проезду родителя (родителей) и (или) ребенка (детей) к месту обучения и (или) обратно на воздушном, железнодорожном, водном транспорте заявитель подает заявление и следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность лица, получившего гарантийное письмо. В случае если средства (часть средств) КМ(С)К направляются на оплату расходов по проезду к месту обучения и (или) обратно на воздушном, железнодорожном, водном транспорте родителя, не являющегося получателем гарантийного письма, дополнительно представляется копия документа, удостоверяющего личность такого родителя;

б) решение суда об установлении факта проживания на территории края лица, получившего гарантийное письмо, либо родителя, не являющегося получателем гарантийного письма (если средства (часть средств) КМ(С)К направляются на оплату расходов по проезду родителя (родителей) и (или) ребенка (детей) к месту обучения и (или) обратно на воздушном, железнодорожном, водном транспорте такого родителя) - в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории края;

в) копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документ, подтверждающий его полномочия, - в случае подачи заявления через представителя;

г) свидетельство о рождении ребенка (детей) в случае регистрации акта о рождении ребенка (детей) за пределами Российской Федерации либо свидетельство об усыновлении ребенка (детей), оплату расходов по проезду к месту обучения которого (которых) направляются средства;

д) справку из образовательной организации, подтверждающую факт обучения родителя (родителей) и (или) ребенка (детей) в образовательной организации, с указанием сроков обучения. Представленная справка должна содержать актуализированные сведения на дату не ранее 30 календарных дней с даты подачи заявления в центр социальной поддержки населения;

е) проездной документ на воздушный, железнодорожный, водный транспорт, оформленный на имя родителя (родителей) и (или) ребенка (детей), обучающегося (обучающихся) в образовательной организации;

ж) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством (форма согласия на обработку персональных данных размещена на сайте министерства www.mszn.khabkrai.ru, предоставляется гражданам при обращении за распоряжением средствами КМ(С)К).

2.6.1.17. Для направления средств КМ(С)К на компенсацию расходов по оплате стоимости проезда к месту обучения и обратно заявитель подает заявление и следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность лица, получившего гарантийное письмо. В случае если средства (часть средств) КМ(С)К направляются на компенсацию расходов по оплате стоимости проезда к месту обучения и обратно родителя, не являющегося получателем гарантийного письма, дополнительно представляется копия документа, удостоверяющего личность такого родителя;

б) решение суда об установлении факта проживания на территории края лица, получившего гарантийное письмо, либо родителя, не являющегося получателем гарантийного письма (если средства (часть средств) КМ(С)К направляются на компенсацию расходов по оплате стоимости проезда к месту обучения и обратно такого родителя) - в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории края;

в) копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документ, подтверждающий его полномочия, - в случае подачи заявления через представителя;

г) свидетельство о рождении ребенка (детей) в случае регистрации акта о рождении ребенка (детей) за пределами Российской Федерации либо свидетельство об усыновлении ребенка (детей), оплату расходов по проезду к месту обучения которого (которых) направляются средства;

д) проездные документы, подтверждающие фактические расходы, связанные с проездом:

- при проезде железнодорожным транспортом - проездной документ (билет) или электронный проездной документ (билет) установленной формы;

- при проезде воздушным транспортом - пассажирский билет или электронный пассажирский билет (электронный авиабилет) установленной формы, а также посадочный талон;

- при проезде водным транспортом - проездной документ (билет) на проезд по определенному транспортному маршруту;

е) справку из образовательной организации, подтверждающая факт обучения родителя (родителей) и (или) ребенка (детей) в образовательной организации, с указанием сроков обучения. Представленная справка должна содержать актуализированные сведения на дату не ранее 30 календарных дней с даты подачи заявления в центр социальной поддержки населения;

ж) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством (форма согласия на обработку персональных данных размещена на сайте министерства www.mszn.khabkrai.ru, предоставляется гражданам при обращении за распоряжением средствами КМ(С)К).

Вариант 3. Рассмотрение заявления о распоряжении средствами КМ(С)К на оплату медицинских услуг, оказываемых родителю (родителям) и (или) ребенку (детям)

2.6.1.18. Для направления средств КМ(С)К на оплату платных медицинских услуг заявитель подает заявление и следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность лица, получившего гарантийное письмо;

б) решение суда об установлении факта проживания на территории края - в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории края;

в) копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документ, подтверждающий его полномочия, - в случае подачи заявления через представителя;

г) свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка (детей) в случае регистрации акта о рождении (об усыновлении) ребенка (детей) за пределами Российской Федерации - для получения медицинской услуги ребенком (детьми) либо родителем, не являющимся владельцем гарантийного письма;

д) договор на оказание платной медицинской услуги (медицинских услуг) по диагностике, лечению, реабилитации с указанием стоимости медицинской услуги (медицинских услуг);

е) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством (форма согласия на обработку персональных данных размещена на сайте министерства www.mszn.khabkrai.ru, предоставляется гражданам при обращении за распоряжением средствами КМ(С)К).

2.6.1.19. Для направления средств КМ(С)К на приобретение технических средств реабилитации по медицинским показаниям и (или) компенсацию расходов по оплате технических средств реабилитации по медицинским показаниям заявитель подает заявление и следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность лица, получившего гарантийное письмо;

б) решение суда об установлении факта проживания на территории края лица, получившего гарантийное письмо, - в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории края;

в) копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документ, подтверждающий его полномочия, - в случае подачи заявления через представителя;

г) свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка (детей) в случае регистрации акта о рождении (об усыновлении) ребенка (детей) за пределами Российской Федерации - для приобретения технических средств реабилитации по медицинским показаниям и (или) компенсации расходов по оплате технических средств реабилитации по медицинским показаниям ребенком (детьми) либо родителем, не являющимся владельцем гарантийного письма;

д) заключение федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы о необходимости использования технических средств реабилитации;

е) документы на оплату либо документы, подтверждающие фактические расходы на приобретение технических средств реабилитации;

ж) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством (форма согласия на обработку персональных данных размещена на сайте министерства www.mszn.khabkrai.ru, предоставляется гражданам при обращении за распоряжением средствами КМ(С)К).

2.6.1.20. Для направления средств КМ(С)К на оплату стоимости проезда к месту оказания медицинских услуг и обратно заявитель подает заявление и следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность лица, получившего гарантийное письмо;

б) решение суда об установлении факта проживания на территории края лица, получившего гарантийное письмо, - в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории края;

в) копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документ, подтверждающий его полномочия, - в случае подачи заявления через представителя;

г) свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка (детей) в случае регистрации акта о рождении (об усыновлении) ребенка (детей) за пределами Российской Федерации - для оплаты стоимости проезда к месту оказания медицинских услуг и обратно ребенком (детьми) либо родителем, не являющимся владельцем гарантийного письма;

д) заключение врачебной комиссии медицинской организации о необходимости сопровождающего лица (сопровождающих лиц) во время проезда получателя медицинской услуги к месту получения медицинской услуги и обратно - в случае если получателю медицинской услуги требуется сопровождение к месту получения медицинской услуги;

е) документ, подтверждающий цель поездки (направление (вызов) в медицинскую организацию, договор на оказание медицинской услуги);

ж) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством (форма согласия на обработку персональных данных размещена на сайте министерства www.mszn.khabkrai.ru, предоставляется гражданам при обращении за распоряжением средствами КМ(С)К).

2.6.1.21. Для направления средств КМ(С)К на компенсацию расходов по оплате стоимости проезда к месту оказания медицинских услуг и обратно заявитель подает заявление и следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность лица, получившего гарантийное письмо;

б) решение суда об установлении факта проживания на территории края лица, получившего гарантийное письмо, - в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории края;

в) копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документ, подтверждающий его полномочия, - в случае подачи заявления через представителя;

г) свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка (детей) в случае регистрации акта о рождении (об усыновлении) ребенка (детей) за пределами Российской Федерации - для оплаты стоимости проезда к месту оказания медицинских услуг и обратно ребенком (детьми) либо родителем, не являющимся владельцем гарантийного письма;

д) проездной билет (проездные билеты) на имя получателя (получателей) медицинской услуги (медицинских услуг) и (или) сопровождающего лица (сопровождающих лиц);

е) заключение врачебной комиссии медицинской организации о необходимости сопровождающего лица (сопровождающих лиц) во время проезда получателя медицинской услуги к месту получения медицинской услуги и обратно - в случае если получателю медицинской услуги требуется сопровождение к месту получения медицинской услуги;

ж) документ, подтверждающий цель поездки (направление (вызов) в медицинскую организацию, договор на оказание медицинской услуги);

з) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством (форма согласия на обработку персональных данных размещена на сайте министерства www.mszn.khabkrai.ru, предоставляется гражданам при обращении за распоряжением средствами КМ(С)К).

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы (сведения), предусмотренные настоящим подпунктом. В случае если заявитель самостоятельно не представил документы, предусмотренные настоящим подпунктом, центр социальной поддержки населения запрашивает их в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, если указанные документы (сведения) находятся в распоряжении таких органов либо организаций.

Вариант 1. Рассмотрение заявления о распоряжении средствами КМ(С)К на улучшение жилищных условий

2.6.2.1. Для направления средств КМ(С)К на оплату приобретаемого жилого помещения:

- сведения о регистрации по месту жительства лица, получившего гарантийное письмо;

- свидетельство о заключении брака в случае регистрации акта о заключении брака на территории Российской Федерации - в случае если стороной сделки по приобретению жилого помещения является супруг лица, получившего гарантийное письмо;

- копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости или копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение лица, получившего гарантийное письмо, и (или) его супруга, осуществляющего приобретение жилого помещения с использованием средств КМ(С)К (за исключением, когда договором купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа предусмотрено, что право собственности на приобретаемое жилое помещение переходит к покупателю после полной уплаты цены договора).

2.6.2.2. Для направления средств КМ(С)К в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве:

- сведения о регистрации по месту жительства лица, получившего гарантийное письмо;

- свидетельство о заключении брака в случае регистрации акта о заключении брака на территории Российской Федерации - в случае если стороной сделки по долевому строительству является супруг лица, получившего гарантийное письмо.

2.6.2.3. Для направления средств КМ(С)К на оплату строительства объекта индивидуального жилищного строительства, выполняемого с привлечением строительной организации:

- сведения о регистрации по месту жительства лица, получившего гарантийное письмо;

- свидетельство о заключении брака в случае регистрации акта о заключении брака на территории Российской Федерации - в случае если стороной сделки по строительству объекта индивидуального жилищного строительства является супруг лица, получившего гарантийное письмо;

- копия разрешения на строительство, выданного лицу, получившему гарантийное письмо, или его супругу (супруге), либо копия уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, направленного указанным лицом, его супругом (супругой) в уполномоченные на выдачу разрешения на строительство орган государственной власти, орган местного самоуправления;

- копия документа, подтверждающего право собственности на земельный участок, на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства, или право постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком, или право пожизненного наследуемого владения таким земельным участком, или право аренды такого земельного участка, или право безвозмездного пользования земельным участком, который предназначен для жилищного строительства и на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства.

2.6.2.4. Для направления средств КМ(С)К на осуществляемые гражданами без привлечения строительной организации строительство или реконструкцию объекта жилищного строительства первоначально в сумме, не превышающей 50 процентов размера средств КМ(С)К:

- сведения о регистрации по месту жительства лица, получившего гарантийное письмо;

- свидетельство о заключении брака в случае регистрации акта о заключении брака на территории Российской Федерации - в случае если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства осуществляются супругом лица, получившего гарантийное письмо;

- копия документа, подтверждающего право собственности на земельный участок, на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства, или право постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком, или право пожизненного наследуемого владения таким земельным участком, или право аренды такого земельного участка, или право безвозмездного пользования земельным участком, который предназначен для жилищного строительства и на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства;

- копия разрешения на строительство, выданного лицу, получившему гарантийное письмо, или его супругу (супруге), либо копия уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, направленного указанным лицом, его супругом (супругой) в уполномоченные на выдачу разрешения на строительство орган государственной власти, орган местного самоуправления;

- копия свидетельства о государственной регистрации права собственности или копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости на объект индивидуального жилищного строительства - в случае если средства КМ(С)К направляются на его реконструкцию.

2.6.2.5. Для направления средств КМ(С)К на осуществляемые гражданами без привлечения строительной организации строительство или реконструкцию объекта жилищного строительства по истечении шести месяцев со дня первоначального направления средств КМ(С)К на улучшение жилищных условий заявитель при соблюдении требования о выполнении основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений), реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации:

- сведения о регистрации по месту жительства лица, получившего гарантийное письмо;

- свидетельство о заключении брака в случае регистрации акта о заключении брака на территории Российской Федерации - в случае если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства осуществляются супругом лица, получившего гарантийное письмо;

- 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, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

2.6.2.6. Для направления средств КМ(С)К на компенсацию затрат, понесенных на строительство объекта индивидуального жилищного строительства, право собственности на который возникло не ранее 1 января 2011 г., или на реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, проведенную после 1 января 2011 г., независимо от даты возникновения права собственности на объект индивидуального жилищного строительства, подвергшийся реконструкции:

- сведения о регистрации по месту жительства лица, получившего гарантийное письмо;

- свидетельство о заключении брака в случае регистрации акта о заключении брака на территории Российской Федерации - в случае если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства осуществлены супругом лица, получившего гарантийное письмо;

- копия документа, подтверждающего право собственности лица, получившего гарантийное письмо, или супруга лица, получившего гарантийное письмо, на земельный участок, на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства, или право постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком, или право пожизненного наследуемого владения таким земельным участком, или право аренды такого земельного участка, или право безвозмездного пользования земельным участком, который предназначен для жилищного строительства и на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства;

- копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости или копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на объект индивидуального жилищного строительства, возникшего не ранее 1 января 2011 г., либо копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на реконструированный после 1 января 2011 г. объект индивидуального жилищного строительства - независимо от даты возникновения права собственности на объект индивидуального жилищного строительства, подвергшийся реконструкции.

2.6.2.7. Для направления средств КМ(С)К в качестве платежа в счет уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса:

- сведения о регистрации по месту жительства лица, получившего гарантийное письмо;

- свидетельство о заключении брака в случае регистрации акта о заключении брака на территории Российской Федерации - в случае если стороной сделки либо обязательств по приобретению или строительству жилья является супруг лица, получившего гарантийное письмо;

- справка о зарегистрированном в Едином государственном реестре недвижимости и принадлежащем кооперативу праве собственности или ином праве в отношении земельного участка, на котором осуществляется (будет осуществляться) строительство жилого помещения, - для членов жилищно-строительного или жилищного накопительного кооператива, который осуществляет (будет осуществлять) строительство жилого помещения, либо справка о зарегистрированном в Едином государственном реестре недвижимости и принадлежащем кооперативу праве собственности в отношении приобретаемого жилого помещения - для членов жилищного или жилищного накопительного кооператива, которые приобретают жилое помещение.

2.6.2.8. Для направлении средств КМ(С)К на уплату первоначального взноса при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение или строительство жилья:

- сведения о регистрации по месту жительства лица, получившего гарантийное письмо;

- свидетельство о заключении брака в случае регистрации акта о заключении брака на территории Российской Федерации - в случае если стороной сделки либо обязательств по приобретению или строительству жилья является супруг лица, получившего гарантийное письмо.

2.6.2.9. Для направления средств КМ(С)К 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):

- сведения о регистрации по месту жительства лица, получившего гарантийное письмо;

- свидетельство о заключении брака в случае регистрации акта о заключении брака на территории Российской Федерации - в случае если стороной сделки либо обязательств по приобретению или строительству жилья является супруг лица, получившего гарантийное письмо;

- копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости или свидетельство о государственной регистрации права собственности 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;

- копия договора участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке, или копия разрешения на строительство, выданное лицу, получившему гарантийное письмо, или его супругу (супруге), либо копия уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, направленного указанным лицом, его супругом (супругой) в уполномоченные на выдачу разрешения на строительство орган государственной власти, орган местного самоуправления, - в случае если объект жилищного строительства не введен в эксплуатацию.

2.6.2.10. Для направления средств КМ(С)К на газификацию жилого помещения:

- сведения о регистрации по месту жительства лица, получившего гарантийное письмо;

- свидетельство о заключении брака в случае регистрации акта о заключении брака на территории Российской Федерации - в случае если стороной договора на газификацию жилого помещения является супруг лица, получившего гарантийное письмо;

- документ, подтверждающий право собственности на земельный участок, на котором осуществляются работы по газификации, или право постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком, или право пожизненного наследуемого владения таким земельным участком, или право аренды такого земельного участка, или право безвозмездного пользования земельным участком;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости или свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение.

2.6.2.11. Для направления средств КМ(С)К на компенсацию затрат, понесенных на газификацию жилого помещения:

- сведения о регистрации по месту жительства лица, получившего гарантийное письмо;

- свидетельство о заключении брака в случае регистрации акта о заключении брака на территории Российской Федерации - в случае если стороной договора на газификацию жилого помещения является супруг лица, получившего гарантийное письмо;

- документ, подтверждающий право собственности на земельный участок, на котором осуществлены работы по газификации, или право постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком, или право пожизненного наследуемого владения таким земельным участком, или право аренды такого земельного участка, или право безвозмездного пользования земельным участком;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости или свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение.

2.6.2.12. Для направления средств КМ(С)К на обеспечение объекта индивидуального жилищного строительства системами инженерно-технического обеспечения (электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения) и (или) на подключение (технологическое присоединение) такого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения:

- сведения о регистрации по месту жительства лица, получившего гарантийное письмо;

- свидетельство о заключении брака в случае регистрации акта о заключении брака на территории Российской Федерации - в случае если стороной сделки по обеспечению объекта индивидуального жилищного строительства системами инженерно-технического обеспечения (электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения) и (или) по подключению (технологическому присоединению) такого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения является супруг лица, получившего гарантийное письмо;

- документ, подтверждающий право собственности лица, получившего гарантийное письмо, или супруга лица, получившего гарантийное письмо, на земельный участок, на котором осуществляются работы по обеспечению объекта индивидуального жилищного строительства системами инженерно-технического обеспечения (электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения) и (или) по подключению (технологическому присоединению) такого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения, или право постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком, или право пожизненного наследуемого владения таким земельным участком, или право аренды такого земельного участка, или право безвозмездного пользования таким земельным участком;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости или свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение лица, получившего гарантийное письмо, и (или) его супруга, осуществляющего обеспечение объекта индивидуального жилищного строительства системами инженерно-технического обеспечения (электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения) и (или) подключение (технологическое присоединение) такого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения.

2.6.2.13. Для направления средств КМ(С)К на компенсацию затрат, понесенных на обеспечение объекта индивидуального жилищного строительства системами инженерно-технического обеспечения (электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения) и (или) на подключение (технологическое присоединение) такого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения:

- сведения о регистрации по месту жительства лица, получившего гарантийное письмо;

- свидетельство о заключении брака в случае регистрации акта о заключении брака на территории Российской Федерации - в случае если стороной сделки по обеспечению объекта индивидуального жилищного строительства системами инженерно-технического обеспечения (электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения) и (или) по подключению (технологическому присоединению) такого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения является супруг лица, получившего гарантийное письмо;

- документ, подтверждающий право собственности лица, получившего гарантийное письмо, или супруга лица, получившего гарантийное письмо, на земельный участок, на котором осуществляются работы по обеспечению объекта индивидуального жилищного строительства системами инженерно-технического обеспечения (электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения) и (или) по подключению (технологическому присоединению) такого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения, или право постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком, или право пожизненного наследуемого владения таким земельным участком, или право аренды такого земельного участка, или право безвозмездного пользования таким земельным участком;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости или свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение лица, получившего гарантийное письмо, и (или) его супруга, осуществляющего обеспечение объекта индивидуального жилищного строительства системами инженерно-технического обеспечения (электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения) и (или) подключение (технологическое присоединение) такого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения.

Вариант 2. Рассмотрение заявления о распоряжении средствами КМ(С)К на получение образования родителем (родителями) и (или) ребенком (детьми)

2.6.2.14. Для направления средств КМ(С)К на оплату платных образовательных услуг, оказываемых образовательными организациями по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам:

- сведения о регистрации по месту жительства лица, получившего гарантийное письмо;

- свидетельство о рождении ребенка (детей), на получение образования которого (которых) направляются средства КМ(С)К - в случае регистрации записи акта о рождении ребенка (детей) на территории Российской Федерации.

2.6.2.15. Для направления средств КМ(С)К на оплату пользования жилым помещением и коммунальных услуг в общежитии:

- свидетельство о рождении ребенка (детей) в случае регистрации записи акта о рождении ребенка (детей) на территории Российской Федерации, на оплату пользования жилым помещением и коммунальных услуг в общежитии которого (которых) направляются средства КМ(С)К.

2.6.2.16. Для направления средств КМ(С)К на оплату расходов по проезду родителя (родителей) и (или) ребенка (детей) к месту обучения и (или) обратно на воздушном, железнодорожном, водном транспорте:

- сведения о регистрации по месту жительства лица, получившего гарантийное письмо;

- свидетельство о рождении ребенка (детей), оплату расходов по проезду к месту обучения которого (которых) направляются средства, - в случае регистрации записи акта о рождении ребенка (детей) на территории Российской Федерации.

2.6.2.17. Для направления средств КМ(С)К на компенсацию расходов по оплате стоимости проезда к месту обучения и обратно:

- сведения о регистрации по месту жительства лица, получившего гарантийное письмо;

- свидетельство о рождении ребенка, на получение образования которого направляются средства, - в случае регистрации записи акта о рождении ребенка на территории Российской Федерации.

Вариант 3. Рассмотрение заявления о распоряжении средствами КМ(С)К на оплату медицинских услуг, оказываемых родителю (родителям) и (или) ребенку (детям).

2.6.2.18. Для направления средств КМ(С)К на оплату платных медицинских услуг:

- сведения о регистрации по месту жительства лица, получившего гарантийное письмо;

- свидетельство о рождении ребенка (детей) при регистрации записи акта о рождении ребенка на территории Российской Федерации, - в случае если получателем медицинской услуги является ребенок (являются дети) либо родитель, не являющийся владельцем гарантийного письма.

2.6.2.19. Для направления средств КМ(С)К на приобретение технических средств реабилитации по медицинским показаниям и (или) компенсацию расходов по оплате технических средств реабилитации по медицинским показаниям:

- сведения о регистрации по месту жительства лица, получившего гарантийное письмо;

- свидетельство о рождении ребенка (детей) при регистрации записи акта о рождении ребенка (детей) на территории Российской Федерации, - в случае если получателем медицинской услуги является ребенок (являются дети) либо родитель, не являющийся владельцем гарантийного письма;

2.6.2.20. Для направления средств КМ(С)К на оплату стоимости проезда к месту оказания медицинских услуг и обратно:

- сведения о регистрации по месту жительства лица, получившего гарантийное письмо;

- свидетельство о рождении ребенка (детей) при регистрации записи акта о рождении ребенка (детей) на территории Российской Федерации, - в случае если получателем медицинской услуги является ребенок (являются дети) либо родитель, не являющийся владельцем гарантийного письма;

2.6.2.21. Для направления средств КМ(С)К на компенсацию расходов по оплате стоимости проезда к месту оказания медицинских услуг и обратно:

- сведения о регистрации по месту жительства лица, получившего гарантийное письмо;

- свидетельство о рождении ребенка (детей) при регистрации записи акта о рождении ребенка (детей) на территории Российской Федерации, - в случае если получателем медицинской услуги является ребенок (являются дети) либо родитель, не являющийся владельцем гарантийного письма.

2.6.3. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством края

Документы, представляемые для получения государственной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

- иметь подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, выдавших документы или удостоверивших подлинность копий документов, печати органов государственной власти, органов местного самоуправления, печати организаций, выдавших документы (при наличии);

- текст документов должен поддаваться прочтению;

- текст документов не должен иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения.

2.6.4. Состав и способы подачи заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги

Заявление подается заявителем лично центр социальной поддержки населения:

1) на бумажном носителе по [форме](#P962) согласно Приложению N 1:

- при непосредственном обращении;

- посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления заявления, заверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке. В случае использования почтовой связи с заявлением направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, оригиналы документов не направляются;

2) в электронном виде:

- посредством Единого портала по форме, размещенной на Едином портале;

- посредством Портала по [форме](#P962) согласно Приложению N 1 к настоящему Административному регламенту.

В случае использования Единого портала либо Портала заявитель направляет в электронной форме заявление, заверенное в установленном законом порядке.

При направлении документов в форме электронного документа с использованием Единого портала или Портала направляются сканированные оригиналы документов, которые подписываются лицом, получившим гарантийное письмо (его представителем), в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и со статьями 21.1, 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В этом случае представление документов, удостоверяющих личность лица, получившего гарантийное письмо (его представителя), не требуется.

2.6.5. Способы получения заявителем документов и информации, в том числе в электронной форме, если это не запрещено законом

Документы заявителем могут быть получены, в том числе в электронной форме, любым не запрещенным законом способом.

2.6.6. Центр социальной поддержки населения 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов либо подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.6.7. Информация для заявителя о том, что непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

Непредставление заявителем документов, предусмотренных [подпунктом 2.6.2](#P371) настоящего пункта, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации, края не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления государственной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством края не предусмотрено.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) прекращение права на КМ(С)К по следующим основаниям:

- смерть, объявление умершим лица, имеющего право на КМ(С)К;

- признание судом лица, имеющего право на КМ(С)К, недееспособным, ограниченно дееспособным;

- ограничение лица, имеющего право на КМ(С)К, в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на КМ(С)К;

- лишение лица, имеющего право на КМ(С)К, родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на КМ(С)К;

- совершение лицом, имеющим право на КМ(С)К, в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности и повлекшего за собой лишение родительских прав или ограничение родительских прав в отношении ребенка (детей);

- оставление лицом, имеющим право на КМ(С)К, ребенка, в связи с рождением которого возникло право на КМ(С)К, в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации;

- наличие письменного согласия лица, имеющего право на КМ(С)К, на усыновление ребенка, в связи с рождением которого возникло право на КМ(С)К (за исключением согласия на его усыновление (мачехой) отчимом);

- отмена усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на КМ(С)К;

- достижение ребенком, у которого возникло право на КМ(С)К, возраста 23 лет;

2) нарушение установленного порядка подачи заявления о распоряжении средствами КМ(С)К;

3) указание в заявлении о распоряжении средствами КМ(С)К направления использования средств КМ(С)К, не предусмотренного Законом от 27 июля 2011 г. N 112;

4) указание в заявлении о распоряжении средствами КМ(С)К суммы (ее частей в совокупности), превышающей полный объем средств КМ(С)К, распорядиться которым вправе лицо, подавшее заявление о распоряжении средствами КМ(С)К;

5) ограничение лица, указанного в частях 1 и 3 статьи 2 Закона от 27 июля 2011 г. N 112, в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на КМ(С)К, на дату вынесения решения по заявлению о распоряжении средствами КМ(С)К, поданному указанным лицом (до момента отмены ограничения в родительских правах в установленном порядке);

6) отобрание ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры поддержки у лица, указанного в частях 1 и 3 статьи 2 Закона от 27 июля 2011 г. N 112, в порядке, предусмотренном Семейным кодексом Российской Федерации (на период отобрания ребенка);

7) получение лицом, подавшим заявление на распоряжение средствами КМ(С)К, средств материнского (семейного) капитала из бюджета другого субъекта Российской Федерации в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого подано заявление о распоряжении средствами КМ(С)К;

8) несоответствие организации, с которой заключен договор займа на приобретение (строительство) жилого помещения, требованиям, установленным частью 5 статьи 8 Закона от 27 июля 2011 г. N 112, а также несоблюдение условия, установленного частью 6 статьи 8 Закона от 27 июля 2011 г. N 112;

9) наличие информации о признании жилого помещения, приобретение (газификация) которого в соответствии с заявлением о распоряжении средствами планируется с использованием средств (части средств) КМ(С)К, непригодным для проживания и (или) о признании многоквартирного дома, в котором находится указанное жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.8.3. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги, услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

При подаче заявления и документов с использованием Единого портала, Портала необходимость ожидания в очереди исключается.

2.11. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

Регистрация запроса (заявления) заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием Портала либо Единого портала, осуществляется специалистом центра социальной поддержки населения, ответственным за прием и регистрацию документов, в день поступления запроса путем присвоения входящего регистрационного номера в АИС "ЭСРН ХК".

Заявление, поступившее с использованием Портала либо Единого портала в выходные, нерабочие праздничные дни и в нерабочее время, регистрируется специалистом центра социальной поддержки населения в программном комплексе не позднее следующего рабочего дня за днем его поступления. В момент регистрации заявления в личный кабинет заявителя автоматически отправляется уведомление о приеме заявления в работу.

В случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр датой регистрации заявления и документов является дата их приема многофункциональным центром.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.12.1. Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской с информацией о наименовании уполномоченного органа и режиме его работы.

К месту предоставления государственной услуги обеспечивается доступ инвалидов: помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, создающими беспрепятственное передвижение и разворот кресел-колясок, размещение столов в помещении осуществляется с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок.

2.12.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), которые включают в себя места для ожидания, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, непосредственно для приема.

Для удобства заявителей присутственные места размещаются (по возможности) на нижних этажах зданий (строений).

Присутственные места оборудуются:

- стендами с информацией;

- доступными местами общего пользования (туалетами);

- схемами размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

2.12.3. Места ожидания личного приема соответствуют комфортным условиям для заявителей, оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

2.12.4. Визуальная, текстовая или мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационных терминалах, или демонстрационных системах в помещениях центра социальной поддержки населения для ожидания и приема граждан, на сайте министерства www.mszn.khabkrai.ru и центра социальной поддержки населения, на официальном портале учреждений социальной поддержки и социального обслуживания населения Хабаровского края https://mszn27.ru в разделе "Сайты подведомственных учреждений", а также на Портале и Едином портале.

Оформление визуальной, текстовой или мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Специалисты центра социальной поддержки населения, предоставляющие государственную услугу, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности либо настольными табличками аналогичного содержания.

2.12.5. На информационных стендах или информационных терминалах, или демонстрационных системах в помещениях центра социальной поддержки населения размещается в том числе следующая информация:

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие отношения, связанные с предоставлением государственной услуги;

- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

- образцы заполнения бланков заявлений;

- порядок получения консультаций по вопросам предоставления государственной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

2.12.6. Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста центра социальной поддержки населения, предоставляющего государственную услугу.

2.12.7. Помимо требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, предусмотренных [подпунктами 2.12.1](#P532) - [2.12.6](#P552) настоящего пункта, для заявителей из числа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) центр социальной поддержки населения обеспечивает:

1) условия для беспрепятственного доступа к уполномоченному органу и к предоставляемым в нем услугам;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен уполномоченный орган, входа в него, выхода из него и перемещения внутри него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, в центре социальной поддержки населения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к центру социальной поддержки населения и для получения государственной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск в центр социальной поддержки населения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

7) оказание специалистами центра социальной поддержки населения, ответственными за предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими заявителями.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Оценка доступности и качества предоставления государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

степень информированности заявителей (представителей) о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем (представителем) форм предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети "Интернет"), включая Единый портал, Портал;

возможность обращения за получением государственной услуги в многофункциональный центр, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15[1] Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей (представителей) по вопросам предоставления государственной услуги;

предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа с использованием Единого портала, Портала;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, Единого портала, Портала;

возможность получения государственной услуги в любом филиале многофункционального центра, расположенного на территории края;

обеспечение обработки и хранения персональных данных заявителей в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

2.13.2. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги допускается осуществление приема заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении заявителя (представителя заявителя) или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть "Интернет".

Заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в центре социальной поддержки населения графика приема граждан.

Прием заявителей (представителя заявителя) по предварительной записи осуществляется в течение рабочего дня в соответствии с установленным графиком приема граждан.

При осуществлении предварительной записи путем личного обращения заявителю (представителю заявителя) выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени представления запроса.

При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю (представителю заявителя) сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется талон-подтверждение.

Запись заявителей (представителя заявителя) на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

При осуществлении предварительной записи заявитель (представитель заявителя) информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель (представитель заявителя) в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

2.13.3. Взаимодействие заявителя (представителя заявителя) со специалистами центра социальной поддержки населения при предоставлении государственной услуги осуществляется однократно при представлении заявления со всеми необходимыми документами.

В случае направления заявления посредством Единого портала, Портала взаимодействие заявителя (представителя заявителя) со специалистами центра социальной поддержки населения осуществляется однократно - при представлении в центр социальной поддержки населения всех необходимых документов для получения государственной услуги.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.14.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги.

Для предоставления государственной услуги используются АИС "ЭСРН ХК", Единый портал, Портал, ЕГИССО.

2.14.3. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по принципу "одного окна" после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие многофункционального центра с центрами социальной поддержки населения осуществляется без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии. За получением государственной услуги заявитель вправе обратиться в любой филиал многофункционального центра, расположенный на территории края.

Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, и порядок их использования установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за предоставлением государственных и муниципальных услуг".

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1. Рассмотрение заявления о распоряжении средствами КМ(С)К на улучшение жилищных условий.

Вариант 2. Рассмотрение заявления о распоряжении средствами КМ(С)К на получение образования родителем (родителями) и (или) ребенком (детьми).

Вариант 3. Рассмотрение заявления о распоряжении средствами КМ(С)К на оплату медицинских услуг, оказываемых родителю (родителям) и (или) ребенку (детям).

Вариант 4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Вариант 5. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.2. Административная процедура профилирования заявителя

Административная процедура профилирования заявителя не проводится.

3.3. Описание вариантов предоставления государственной услуги

3.3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения об удовлетворении либо отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами КМ(С)К;

- предоставление результата государственной услуги;

- аннулирование заявления;

- перечисление средств КМ(С)К.

3.3.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

а) состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в центр социальной поддержки населения с заявлением и документами, предусмотренными [подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2](#P169) настоящего Административного регламента.

Указанные документы представляются как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке), в центр социальной поддержки населения:

- лично;

- через многофункциональный центр;

- посредством почтовой связи на бумажном носителе способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления;

- в электронном виде с использованием Портала, Единого портала.

б) способы установления личности заявителя для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- при личном обращении в центр социальной поддержки населения и обращении в многофункциональный центр: сотрудник, ответственный за прием заявления и документов, устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность, оценивает правильность оформления заявления, сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации), с данными, указанными в заявлении, проверяет комплектность документов, правильность их оформления и содержания;

- при поступлении заявления и документов в электронном виде с использованием Единого портала либо Портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

- при поступлении заявления посредством почтовой связи, заявление гражданина должно быть заверено в установленном законом порядке;

в) наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя.

Возможность имеется;

г) основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов отсутствуют;

д) федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в территориальный орган, центральный аппарат или многофункциональный центр (при наличии такой возможности).

Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не участвуют.

Возможность подачи запроса в территориальный орган, центральный аппарат не предусмотрена.

Заявитель может обратиться с запросом о предоставлении государственной услуги в любой филиал многофункционального центра, расположенный на территории края.

е) возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Возможность приема органом, предоставляющим государственную услугу, запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), не предусмотрена.

Возможность приема многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), предусмотрена.

За получением государственной услуги заявитель вправе обратиться в любой филиал многофункционального центра, расположенный на территории Хабаровского края;

ж) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре.

Специалист центра социальной поддержки населения, ответственный за прием заявления и документов:

1) при личном приеме:

- устанавливает личность заявителя (его представителя) по документу, удостоверяющему личность;

- выдает бланк заявления о предоставлении государственной услуги и разъясняет порядок заполнения по просьбе заявителя;

- оформляет заявление в АИС ЭСРН ХК и представляет заявителю или его представителю для проверки правильности указанных сведений и проставления личной подписи;

- выполняет поиск личного дела гражданина в АИС ЭСРН ХК на основании заявления гражданина о предоставлении государственной услуги и создает в данном комплексе заявление в электронном виде (при этом в заявлении автоматически проставляется статус "Сформировано"). Если гражданин обращается впервые, специалист центра социальной поддержки населения создает в АИС ЭСРН ХК личное дело, внося в него идентификационные данные гражданина, после чего создает заявление в электронном виде;

- создает электронные образы подписанного заявления и документов, представленных гражданином в ходе приема на бумажном носителе (сканирует документы в форме, в которой они были представлены заявителем, в том числе подписанное гражданином заявление о предоставлении государственной услуги, и сохраняет результаты сканирования в электронной форме документа в АИС ЭСРН ХК);

- в случае представления заявителем (его представителем) оригиналов документов снимает копии с представленных документов, выполняет надпись об их соответствии подлинным экземплярам, которую заверяет своей подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, печатью, выдает расписку о приеме заявления и документов. В случае представления заявителем (его представителем) заверенных в установленном порядке копий документов данный порядок не применяется;

- оригиналы документов возвращает заявителю (его представителю) в день их представления;

- в день поступления заявления в центр социальной поддержки населения, в том числе заявления, принятого через многофункциональный центр, регистрирует заявление в АИС ЭСРН ХК.

Документы (сведения), поступившие в результате межведомственного информационного взаимодействия в электронном виде, прикрепляются к созданным в АИС ЭСРН ХК документам в соответствии с типом (наименованием) обрабатываемого документа;

2) при поступлении заявления и документов посредством почтовой связи регистрирует заявление не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения, и в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления направляет расписку-уведомление о дате получения заявления и документов любым доступным способом, не противоречащим законодательству.

Заявление и документы, поступившие посредством почтовой связи, сканируются в форме, которой они были представлены заявителем, в том числе подписанное гражданином заявление о предоставлении государственной услуги, результаты сканирования сохраняются в электронной форме документа в АИС ЭСРН ХК. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги в оригинале, которые не могут быть запрошены в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не сканируются, приобщаются к личному делу, которое ведется в бумажном виде;

3) при поступлении документов в электронном виде с использованием Единого портала или Портала услуг регистрирует заявление в день поступления, а в случае поступления документов в выходные, праздничные дни и в нерабочее время регистрирует заявление в течение первого рабочего дня, следующего за днем его поступления. В момент регистрации заявления в личный кабинет заявителя автоматически отправляется уведомление о приеме заявления в работу.

При направлении заявителем (его представителем) заявления в электронной форме используется простая электронная подпись при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

3.3.2.1. Заявителю предоставляется возможность осуществить предварительную запись на прием в центр социальной поддержки населения для подачи заявления и документов. Предварительная запись осуществляется при личном обращении заявителя либо по телефону, а также на официальном портале учреждений социальной поддержки и социального обслуживания населения Хабаровского края https://mszn27.ru в разделе "Сайты подведомственных учреждений".

3.3.2.2. Максимальный срок приема документов не должен превышать 15 минут.

3.3.2.3. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация центром социальной поддержки населения заявления и документов.

3.3.3.2. Специалист центра социальной поддержки населения, ответственный за предоставление государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия формирует и направляет запросы документов (сведений), в том числе в электронной форме, в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения).

Вариант 1. Рассмотрение заявления о распоряжении средствами КМ(С)К на улучшение жилищных условий:

- сведения о регистрации по месту жительства лица, получившего гарантийное письмо;

- о лишении родительских прав в отношении ребенка (детей);

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

- об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на получение гарантийного письма;

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

- о признании судом недееспособным, ограниченно дееспособным;

- об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры поддержки;

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

- о наличии письменного согласия матери (отца) на усыновление ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры поддержки (за исключением согласия на его усыновление отчимом (мачехой);

- о наличии в отношении жилого помещения, приобретение (газификация, обеспечение системами инженерно-технического обеспечения (электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения) либо подключение (технологическое присоединение) к таким системам) которого в соответствии с заявлением о распоряжении средствами планируется с использованием средств (части средств) КМ(С)К, информации о признании данного жилого помещения непригодным для проживания и (или) о признании многоквартирного дома, в котором находится указанное жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (в случае направления средств КМ(С)К в соответствии с [подпунктами 2.6.1.1](#P172), [2.6.1.6](#P217), [2.6.1.8](#P235) - [2.6.1.13 подпункта 2.6.1 раздела 2](#P289) Административного регламента);

- о направлении лицу, получившему гарантийное письмо, или его супругу (супруге) в срок, установленный частью 7 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства параметров этого объекта установленным параметрам и (или) о недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке (в случае направления средств КМ(С)К в соответствии с [подпунктами 2.6.1.3](#P193), [2.6.1.4 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2](#P201) Административного регламента);

- о получении лицом, подавшим заявление на распоряжение средствами КМ(С)К, средств материнского (семейного) капитала из бюджета другого субъекта Российской Федерации в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого подано заявление о распоряжении средствами КМ(С)К;

- предусмотренные [подпунктами 2.6.2.1](#P375) - [2.6.2.13 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2](#P429) Административного регламента, - в случае если заявитель не представил такие документы по собственной инициативе.

Запрос документов (сведений) направляется в течение двух рабочих дней после приема и регистрации заявления с документами.

При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица центра социальной поддержки населения. При отсутствии доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственный информационный запрос направляется на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Вариант 2. Рассмотрение заявления о распоряжении средствами КМ(С)К на получение образования родителем (родителями) и (или) ребенком (детьми):

- сведения о регистрации по месту жительства лица, получившего гарантийное письмо;

- о лишении родительских прав в отношении ребенка (детей);

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

- об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на получение гарантийного письма;

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

- о признании судом недееспособным, ограниченно дееспособным;

- об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки;

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

- о наличии письменного согласия матери (отца) на усыновление ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры поддержки (за исключением согласия на его усыновление отчимом (мачехой);

- о получении лицом, подавшим заявление на распоряжение средствами КМ(С)К, средств материнского (семейного) капитала из бюджета другого субъекта Российской Федерации в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого подано заявление о распоряжении средствами КМ(С)К;

- предусмотренные [подпунктами 2.6.2.14](#P436) - [2.6.2.17 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2](#P444) Административного регламента, - в случае если заявитель не представил такие документы по собственной инициативе.

Запрос документов (сведений) направляется в течение двух рабочих дней после приема и регистрации заявления с документами.

При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица центра социальной поддержки населения. При отсутствии доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственный информационный запрос направляется на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Вариант 3. Рассмотрение заявления о распоряжении средствами КМ(С)К на оплату медицинских услуг, оказываемых родителю (родителям) и (или) ребенку (детям):

- сведения о регистрации по месту жительства лица, получившего гарантийное письмо;

- о лишении родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры поддержки;

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

- об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры поддержки;

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

- о признании судом недееспособным, ограниченно дееспособным;

- об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры поддержки;

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

- о наличии письменного согласия матери (отца) на усыновление ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры поддержки (за исключением согласия на его усыновление отчимом (мачехой);

- о получении лицом, подавшим заявление на распоряжение средствами КМ(С)К, средств материнского (семейного) капитала из бюджета другого субъекта Российской Федерации в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого подано заявление о распоряжении средствами КМ(С)К;

- предусмотренные [подпунктами 2.6.2.18](#P449) - [2.6.2.21 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2](#P458) Административного регламента, - в случае если заявитель не представил такие документы по собственной инициативе.

Запрос документов (сведений) направляется в течение двух рабочих дней после приема и регистрации заявления с документами.

При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица центра социальной поддержки населения. При отсутствии доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственный информационный запрос направляется на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.3.3.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу.

Результат запроса должен поступить в центр социальной поддержки населения в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты получения соответствующего запроса.

3.3.3.4. Наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда или государственной корпорации, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в которые направляется запрос, направляемые в запросе сведения, запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования.

Вариант 1. Рассмотрение заявления о распоряжении средствами КМ(С)К на улучшение жилищных условий:

1) Министерство внутренних дел Российской Федерации (территориальные органы).

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения заявителя.

Запрашиваемые в запросе сведения:

"Сведения о регистрации заявителя по месту жительства в пределах Российской Федерации" необходимы для принятия решения о предоставлении (или отказе в предоставлении) государственной услуги.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения и место регистрации заявителя и ребенка (детей):

"О совершении в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности";

2) Федеральная налоговая служба.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения заявителя и (или) супруга заявителя, ребенка (детей).

Запрашиваемые сведения:

- "Сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)";

- "Сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)";

- "Сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)";

3) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения лица, получившего гарантийное письмо на КМ(С)К:

- "Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком";

- "Сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства)";

- "Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью";

- "Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным";

4) Министерство социальной защиты Хабаровского края.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения и заявителя и ребенка (детей).

Запрашиваемые сведения:

"Сведения об оставлении ребенка в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации";

"Сведения о наличии письменного согласия матери (отца) на усыновление ребенка (за исключением согласия на его усыновление отчимом (мачехой)";

5) Органы местного самоуправления.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, место регистрации заявителя, адрес жилого помещения, приобретение (газификация, обеспечение системами инженерно-технического обеспечения (электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения) либо подключение (технологическое присоединение) к таким системам) которого в соответствии с заявлением о распоряжении средствами планируется с использованием средств (части средств) КМ(С)К.

Запрашиваемые сведения:

"Сведения о наличии в отношении жилого помещения информации о признании данного жилого помещения непригодным для проживания";

"Сведения о выдаче разрешения на строительство либо уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства";

"Сведения о выдаче уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства параметров этого объекта установленным параметрам и (или) о недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке";

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

6) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения лица, получившего гарантийное письмо на КМ(С)К и (или) супруга лица, получившего гарантийное письмо на КМ(С)К.

Запрашиваемые сведения: "Сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости (в том числе, находящемся под арестом и (или) в отношении которого установлен запрет на регистрационные действия)".

7) Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства dom.gosuslugi.ru.

Направляемые в запросе сведения: адрес жилого помещения, приобретение (газификация) которого в соответствии с заявлением о распоряжении средствами планируется с использованием средств (части средств) КМ(С)К.

Запрашиваемые сведения:

"Сведения о признании многоквартирного дома, в котором находится указанное жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции".

Вариант 2. Рассмотрение заявления о распоряжении средствами КМ(С)К на получение образования родителем (родителями) и (или) ребенком (детьми):

1) Министерство внутренних дел Российской Федерации (территориальные органы).

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения и место регистрации заявителя и ребенка (детей).

Запрашиваемые в запросе сведения: "О совершении в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности".

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения заявителя.

Запрашиваемые в запросе сведения:

"Сведения о регистрации заявителя по месту жительства в пределах Российской Федерации" необходимы для принятия решения о предоставлении (или отказе в предоставлении) государственной услуги.

2) Федеральная налоговая служба.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения заявителя и (или) супруга заявителя, ребенка (детей).

Запрашиваемые сведения:

- "Сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)";

- "Сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)";

- "Сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)";

3) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения лица, получившего гарантийное письмо на КМ(С)К.

- "Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком";

- "Сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства)";

- "Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью";

- "Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным";

4) Министерство социальной защиты Хабаровского края.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения и заявителя и ребенка (детей).

Запрашиваемые сведения:

"Сведения об оставлении ребенка в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации";

"Сведения о наличии письменного согласия матери (отца) на усыновление ребенка (за исключением согласия на его усыновление отчимом (мачехой)".

Вариант 3. Рассмотрение заявления о распоряжении средствами КМ(С)К на оплату медицинских услуг, оказываемых родителю (родителям) и (или) ребенку (детям):

1) Министерство внутренних дел Российской Федерации (территориальные органы).

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения и место регистрации заявителя и ребенка (детей).

Запрашиваемые в запросе сведения: "О совершении в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности".

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения заявителя.

Запрашиваемые в запросе сведения:

"Сведения о регистрации заявителя по месту жительства в пределах Российской Федерации" необходимы для принятия решения о предоставлении (или отказе в предоставлении) государственной услуги.

2) Федеральная налоговая служба.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения заявителя и (или) супруга заявителя, ребенка (детей).

Запрашиваемые сведения:

- "Сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)";

- "Сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)";

- "Сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)";

3) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения лица, получившего гарантийное письмо на КМ(С)К:

- "Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком";

- "Сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства)";

- "Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью";

- "Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным";

4) Министерство социальной защиты Хабаровского края.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения и заявителя и ребенка (детей).

Запрашиваемые сведения:

"Сведения об оставлении ребенка в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации";

"Сведения о наличии письменного согласия матери (отца) на усыновление ребенка (за исключением согласия на его усыновление отчимом (мачехой)".

3.3.3.5. Запрос документа (сведений) направляется в течение двух рабочих дней после принятия заявления с необходимыми документами.

3.3.3.6. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу.

Результат запроса должен поступить в центр социальной поддержки населения в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты получения соответствующего запроса.

3.3.3.7. Документы (сведения), полученные центром социальной поддержки населения в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются в личное дело заявителя в день их поступления.

3.3.3.8. При поступлении заявления центр социальной поддержки населения в течение двух рабочих дней со дня принятия заявления и необходимых документов направляет в ЕГИССО запрос о фактах назначения заявителю мер социальной поддержки и о его льготной категории.

Полученная из ЕГИССО информация учитывается центром социальной поддержки населения при принятии решения об удовлетворении заявления либо об отказе в удовлетворении заявления.

После принятия решения об удовлетворении заявления центр социальной поддержки населения выгружает информацию о распоряжении средствами КМ(С)К из программного комплекса, используемого для предоставления КМ(С)К, и размещает ее в ЕГИССО согласно регламенту информационного взаимодействия поставщиков и потребителей информации с ЕГИССО.

3.3.3.9. Результатом административной процедуры является получение в результате межведомственного информационного взаимодействия документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе не представленных заявителем по собственной инициативе.

3.3.4. Приостановление предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.3.5. Принятие решения об удовлетворении либо отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами КМ(С)К

3.3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в центр социальной поддержки населения заявления и документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.5.2. Критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Решение об удовлетворении заявления принимается в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги.

Решение об отказе в удовлетворении заявления принимается в случаях, предусмотренных [подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2](#P495) настоящего Административного регламента.

3.3.5.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения для гражданина.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, выносится уполномоченным органом в сроки, предусмотренные [пунктом 2.4 раздела 2](#P153) настоящего Административного регламента.

3.3.5.4. Результатом административной процедуры является принятие решения об удовлетворении либо отказе в удовлетворении заявления.

3.3.6. Предоставление результата государственной услуги

3.3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об удовлетворении заявления либо об отказе в его удовлетворении.

3.3.6.2. Способы предоставления результата государственной услуги.

Уведомление об удовлетворении заявления либо уведомление об отказе в удовлетворении заявления (далее - уведомление) направляется должностным лицом центра социальной поддержки населения заявителю в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении, либо в форме электронного документа с использованием Единого портала, Портала.

По желанию заявителя уведомление может быть направлено иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

3.3.6.3. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги, исчисляемой со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Уведомление направляется в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.3.6.4. Возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Возможность предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) предусмотрена.

3.3.6.5. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю уведомления.

3.3.7. Аннулирование заявления

3.3.7.1. Основание для начала административной процедуры.

Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация центром социальной поддержки населения заявления об аннулировании ранее поданного заявления по [форме](#P1193) согласно Приложению N 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3.7.2. Заявление, принятое центром социальной поддержки населения, может быть аннулировано по желанию заявителя путем подачи им лично либо через законного представителя заявления об аннулировании ранее поданного заявления по [форме](#P1193) согласно Приложению N 2 к настоящему Административному регламенту до перечисления центром социальной поддержки населения средств КМ(С)К согласно заявлению.

3.3.7.3. Решение об удовлетворении заявления об аннулировании принимается руководителем центра социальной поддержки населения в течение пяти рабочих дней со дня подачи такого заявления.

3.3.7.4. Уведомление об аннулировании заявления, подписанное руководителем центра социальной поддержки населения, направляется заявителю в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения по адресу, указанному в заявлении.

По желанию заявителя уведомление об аннулировании заявления может быть направлено иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

3.3.7.5. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю уведомления об аннулировании ранее поданного заявления.

3.3.8. Перечисление средств КМ(С)К

3.3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об удовлетворении заявления.

3.3.8.2. Перечисление средств КМ(С)К осуществляется центром социальной поддержки населения в порядке и сроки, установленные постановлениями Правительства Хабаровского края:

от 11 ноября 2011 г. N 377-пр "Об утверждении Правил направления средств (части средств) краевого материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий, газификацию жилого помещения";

от 15 декабря 2011 г. N 422-пр "Об утверждении Правил направления средств (части средств) краевого материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми)";

от 19 декабря 2011 г. N 426-пр "Об утверждении Перечня медицинских услуг и расходов, связанных с их оказанием, и Правил направления средств (части средств) краевого материнского (семейного) капитала на оплату медицинских услуг, оказываемых родителю (родителям) и (или) ребенку (детям)".

3.3.8.3. Результатом административной процедуры является перечисление центром социальной поддержки населения средств (части средств) КМ(С)К.

Вариант 4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.3.9. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель вправе лично обратиться в центр социальной поддержки населения с заявлением о необходимости исправления опечаток и (или) ошибок (далее - заявление об исправлении ошибок), в котором содержится указание на их описание.

3.3.9.1 Специалист центра социальной поддержки населения, ответственный за прием документов, в день поступления заявления об исправлении ошибок в центр социальной поддержки населения регистрирует заявление.

3.3.9.2. Центр социальной поддержки населения при получении заявления об исправлении ошибок в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

3.3.9.3. При установлении необходимости внесения изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, центр социальной поддержки населения обеспечивает устранение в нем опечаток и (или) ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, специалист центра социальной поддержки населения уведомляет заявителя об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.3.9.4. Документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, с устраненными опечатками и (или) ошибками или уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок направляется заявителю специалистом центра социальной поддержки населения посредством почтового отправления в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении, в течение пяти рабочих дней с даты рассмотрения необходимости внесения изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

По желанию заявителя указанные в настоящем подпункте документ или уведомление могут быть направлены иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

Вариант 5. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.3.10. В случае утраты (порчи) документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, заявитель вправе лично обратиться в центр социальной поддержки населения с заявлением о выдаче дубликата документа (далее - заявление о выдаче дубликата), в котором содержится указание на причину обращения за выдачей дубликата.

3.3.10.1. Специалист центра социальной поддержки населения, ответственный за прием документов, в день поступления заявления о выдаче дубликата в центр социальной поддержки населения регистрирует заявление.

3.3.10.2. Центр социальной поддержки населения обеспечивает изготовление дубликата документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, не позднее трех рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче дубликата.

3.3.10.3. Срок выдачи дубликата документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать трех рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче дубликата.

3.3.10.4. Дубликат документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, направляется заявителю специалистом центра социальной поддержки населения в порядке и сроки, предусмотренные [пунктом 2.3 раздела 2](#P100) настоящего Административного регламента.

4. Формы контроля за исполнением административного

регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений специалистами центра социальной поддержки населения осуществляется руководителем центра социальной поддержки населения.

4.1.2. Текущий контроль за принятием решений руководителем центра социальной поддержки населения осуществляется должностным лицом министерства, государственным гражданским служащим министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, в форме выборочных камеральных проверок.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Для осуществления контроля за соблюдением полноты и качества предоставления государственной услуги министерством проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании квартальных, годовых планов работы министерства один раз в три года, внеплановые проверки - по решению министра социальной защиты Хабаровского края (далее - министр) на основании информации, поступившей из обращений граждан либо из средств массовой информации.

4.2.3. При проведении проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Результаты проверок, проведенных должностными лицами министерства, государственными гражданскими служащими министерства, в срок не позднее трех рабочих дней с момента проведения проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки, рекомендации по их устранению, и подписываются министром.

Результаты проверки, оформленные в виде справки, направляются руководителю центра социальной поддержки населения в срок не позднее пяти рабочих дней со дня подписания справки, для устранения выявленный нарушений.

В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения, материалы проверки в течение трех рабочих дней с момента выявления указанных правонарушений направляются в орган государственной власти, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Персональная ответственность специалистов центра социальной поддержки населения, руководителя центра социальной поддержки населения, ответственных за предоставление государственной услуги, предусматривается их должностными инструкциями и действующим законодательством.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих министерства, ответственных за предоставление государственной услуги и ее организацию, предусматривается должностными регламентами и действующим законодательством.

4.3.3. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги, вносить предложения о мерах по устранению настоящего Административного регламента.

4.4.2. Должностные лица министерства, центра социальной поддержки населения принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, многофункционального центра,

организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального

закона "Об организации предоставления государственных

и муниципальных услуг", а также их должностных лиц,

государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений министерства, должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих министерства, центра социальной поддержки населения, специалистов центра социальной поддержки населения, осуществляемых (принимаемых) ими в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами края для предоставления государственной услуги;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами края;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами края;

- отказ министерства, должностного лица министерства, государственного гражданского служащего министерства, центра социальной поддержки населения, специалиста центра социальной поддержки населения в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Хабаровского края;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Органы исполнительной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги, подается в министерство, жалоба на решения министра подается в Правительство Хабаровского края в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме по адресу https://priem.khv.gov.ru.

5.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) министерства, центров социальной поддержки населения, предоставляющих государственную услугу, и их должностных лиц, государственных служащих, работников центров социальной поддержки.

5.4.1. Помимо способов, установленных частью 2 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", жалоба может быть подана при помощи факсимильной связи.

5.4.2. Министерство, центр социальной поддержки населения, предоставляющие государственную услугу, при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе отказать в удовлетворении жалобы и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.4.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо министерства, государственный гражданский служащий, специалист центра социальной поддержки населения, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4.4. В случае если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр вправе принять решение об отказе в удовлетворении жалобы при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в указанный орган исполнительной власти края. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.4.5. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.5. Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При рассмотрении жалобы министерством заявитель имеет право:

- обращаться с просьбой об истребовании документов для обоснования жалобы, в том числе в электронной форме;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, центра социальной поддержки в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Результат рассмотрения жалобы, в том числе требования к содержанию ответа по результатам рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.7.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Текст ответа по результатам рассмотрения жалобы должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать ответ на все поставленные в обращении вопросы. При подтверждении фактов, изложенных в обращении, в ответе следует указать, какие меры приняты по обращению.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.7](#P928) Административного регламента, заявителю направляется в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Приложение N 1

к Административному регламенту

министерства социальной защиты

Хабаровского края по предоставлению

государственной услуги по рассмотрению

заявления о распоряжении средствами

(частью средств) краевого материнского

(семейного) капитала

Форма

В КГКУ "Центр социальной поддержки населения по "

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование учреждения

 Заявление

 о распоряжении средствами (частью средств)

 краевого материнского (семейного) капитала

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Статус \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (мать, отец, ребенок - указать нужное)

2. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год рождения ребенка, являющегося

 владельцем гарантийного письма)

3. Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания)

5. Дата рождения (усыновления) ребенка, в связи с рождением которого

возникло право на краевой материнский (семейный) капитал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

6. Сведения о представителе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Документ, удостоверяющий личность представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

8. Документ, подтверждающий полномочия представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

9. Прошу направить средства (часть средств) краевого материнского

(семейного) капитала на:

1) улучшение жилищных условий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать вид расходов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (если приобретение, строительство, реконструкция, газификация, обеспечение

 системами инженерно-технического обеспечения осуществляется супругом

 владельца гарантийного письма, то указать данное обстоятельство)

в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_ коп. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (сумма прописью)

в соответствии с реквизитами, указанными в приложении к настоящему

заявлению;

2) получение образования родителем (родителями) и (или) ребенком (детьми)

а) оплату платных образовательных услуг в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (сумма прописью)

в соответствии с реквизитами, указанными в приложении к настоящему

заявлению.

Иные, связанные с получением образования расходы:

б) оплату проживания в общежитии

в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ коп.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (сумма прописью)

в соответствии с реквизитами, указанными в приложении к настоящему

заявлению.

в) компенсацию расходов по проезду родителя (родителей) и (или)

ребенка (детей) к месту обучения и (или) обратно

в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ коп.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (сумма прописью)

Перечислить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать способ получения: почтовое отделение или кредитное

 учреждение (наименование, отделение/филиал, номер счета)

г) оплату расходов по проезду родителя (родителей) и (или) ребенка

(детей) к месту обучения и (или) обратно вид транспорта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (воздушный, железнодорожный, водный)

маршрут, дата вылета (поездки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информация о транспортной организации, предоставляющей услуги по

предварительному бронированию и продаже билетов, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, адрес места нахождения, телефон)

3) оплату медицинских услуг, оказываемых родителю (родителям) и (или)

ребенку (детям)

а) оплату платных медицинских услуг в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_\_ коп.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (сумма прописью)

в соответствии с реквизитами, указанными в приложении к настоящему

заявлению.

б) приобретение технических средств реабилитации по медицинским показаниям

в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ коп.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (сумма прописью)

в соответствии с реквизитами, указанными в приложении к настоящему

заявлению.

в) компенсацию расходов по оплате технических средств реабилитации по

медицинским показаниям в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ коп.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (сумма прописью)

в соответствии с реквизитами, указанными в приложении к настоящему

заявлению.

г) компенсацию расходов по оплате проезда к месту оказания медицинских

услуг и обратно в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ коп.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (сумма прописью)

Перечислить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать способ получения: почтовое отделение или кредитное

 учреждение (наименование, отделение/филиал, номер счета)

д) оплату стоимости проезда к месту оказания медицинских услуг и обратно

вид транспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (воздушный, железнодорожный, водный)

маршрут, дата вылета (поездки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информация о транспортной организации, предоставляющей услуги по

предварительному бронированию и продаже билетов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, адрес места нахождения, телефон)

Сведения о сопровождающем лице (сопровождающих лицах) - если требуется по

заключению врачебной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа

 удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Средствами краевого материнского (семейного) капитала ранее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Если распоряжалась(ся) в ином учреждении, то указать в каком

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим заявлением подтверждаю:

родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого

возникло право на краевой материнский (семейный) капитал, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности и

повлекших за собой лишение или ограничение родительских прав в отношении

ребенка (детей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ребенка, в связи с рождением которого возникло право на краевой материнский

(семейный) капитал в родильном доме (отделении) или иной медицинской

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать - не оставляла (не оставлял), оставляла (оставлял)

 С Правилами направления средств (части средств) краевого материнского

(семейного) капитала на улучшение жилищных условий, утвержденными

постановлением Правительства Хабаровского края от 11 ноября 2011 г.

N 377-пр, ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

 С Правилами направления средств (части средств) краевого материнского

(семейного) капитала на получение образования родителем (родителями)

и (или) ребенком (детьми), утвержденными постановлением Правительства

Хабаровского края от 15 декабря 2011 г. N 422-пр, ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

 С Правилами направления средств (части средств) краевого материнского

(семейного) капитала на оплату медицинских услуг, оказываемых родителю

(родителям) и (или) ребенку (детям), утвержденными постановлением

Правительства Хабаровского края от 19 декабря 2011 г. N 426-пр,

ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

 Об обязанности оформления мной (моим супругом) жилого помещения,

приобретенного (построенного, реконструированного) с использованием средств

краевого материнского (семейного) капитала, в общую собственность лица,

получившего гарантийное письмо на краевой материнский (семейный) капитал,

его супруга (супруги), детей (в том числе первого, второго и последующих

детей) с определением размера долей по соглашению

проинформирована(ан) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

 Об ответственности за предоставление недостоверных сведений

предупреждена (предупрежден) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О

персональных данных" даю согласие на обработку своих персональных данных.

Уведомление о результатах рассмотрения заявления

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать способ получения уведомления: получу лично, направить по почте, по

 электронной почте и т.п.)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам \_\_\_\_

 (подпись специалиста)

Заявление о распоряжении средствами краевого материнского (семейного)

капитала и документы гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрированы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (регистрационный номер заявления)

Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата приема заявления) (подпись специалиста)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (линия отреза)

Расписка-уведомление (извещение)

Заявление о распоряжении средствами краевого материнского (семейного)

капитала и документы гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрированы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (регистрационный номер заявления)

Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата приема заявления) (подпись специалиста)

Приложение N 2

к Административному регламенту

министерства социальной защиты

Хабаровского края по предоставлению

государственной услуги по рассмотрению

заявления о распоряжении средствами

(частью средств) краевого материнского

(семейного) капитала

Форма

В КГКУ "Центр социальной поддержки населения по "

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование учреждения

 Заявление

 об аннулировании ранее поданного заявления о распоряжении средствами

 (частью средств) краевого материнского (семейного) капитала

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

1. Статус \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (мать, отец, ребенок - указать нужное)

2. Серия и номер гарантийного письма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование, номер и серия документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем и когда выдан)

4. Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый адрес места жительства)

5. Сведения об уполномоченном представителе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый адрес места жительства, телефон)

6. Документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование, номер и серия документа,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 кем и когда выдан)

7. Документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Прошу аннулировать заявление о распоряжении средствами (частью средств)

краевого материнского (семейного) капитала от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя) (И.О. (при наличии) Фамилия)

Заявление гражданина зарегистрировано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (регистрационный номер заявления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата приема заявления) подпись специалиста) (И.О. (при наличии) Фамилия)

---------------------------------------------------------------------------

 (линия отреза)

Расписка-уведомление (извещение)

Заявление об аннулировании ранее поданного заявления о распоряжении

средствами краевого материнского (семейного) капитала гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрированы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (регистрационный номер заявления)

Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата приема заявления) (подпись специалиста)