

**Типовая технологическая схема
предоставления государственной услуги «Организация предоставления единовременной выплаты семьям,
имеющим детей (региональный семейный капитал)»**

Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	органы социальной защиты населения Ярославской области Органы социальной защиты населения городских и муниципальных районов Ярославской (далее именуются - органы социальной защиты)
2.	Номер услуги в федеральном реестре	7600000010000043235
3.	Полное наименование услуги	Организация предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал)
4.	Краткое наименование услуги	Организация предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал)
5.	Административный регламент предоставления государственной услуги	Административный регламент предоставления государственной услуги по организации предоставления ежемесячной денежной выплаты, утвержденный приказом департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 29.06.2012 № 50-12 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал)» (далее – Административный регламент)
6.	Перечень «подуслуг»	Организация предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал) женщинам, родившим (усыновившим) третьего и последующего ребенка (без учета случаев рождения мертвого ребенка)
		Организация предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим

		детей (региональный семейный капитал) мужчинам, являющимися единственными усыновителями третьего и последующего ребенка
		Организация предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал) отцам (усыновителям) третьего или последующего ребенка, в случае утраты права на получение регионального семейного капитала женщинами
		Организация предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал) детям, на которых назначается региональный семейный капитал, в случае утраты права на получение регионального семейного капитала остальными получателями
7.	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	Радиотелефонная связь

Раздел 2. Общие сведения о подуслуге

№ п/п	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
	При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления по месту жительства (месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Организация предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал) женщинам, родившим (усыновившим) третьего и последующего ребенка (без учета случаев рождения мертвого ребенка)											
	45 календарных дней	45 календарных дней	Нет	с заявлением обратилось ненадлежащее лицо; - заявителем не представлены документы, в случаях, если обязанность по представлению таких документов возложена на заявителя; - заявителем представлены документы, не отвечающие следующим требованиям: документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями; фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; документы не имеют повреждений,	нет	нет	нет	-	-	Для получения государственной услуги заявитель подает в орган социальной защиты населения либо в МФЦ заявление. Бланк заявления предоставляется заявителю лично по его требованию в органе социальной защиты населения, МФЦ, а также размещается в электронной форме на Едином портале. Заявление может быть подано: - лично заявителем; - без личного присутствия (через организацию федеральной почтовой связи либо через Единый портал).	в ОСЗН на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе; в электронной форме в личный кабинет заявителя на Едином портале

				наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.							
Организация предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал) мужчинам, являющимися единственными усыновителями третьего и последующего ребенка											
	45 календарных дней	45 календарных дней	Нет	с заявлением обратилось ненадлежащее лицо; - заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в случаях, если обязанность по представлению таких документов возложена на заявителя; - заявителем представлены документы, не отвечающие следующим требованиям: документы, в установлен	нет	нет	нет	-	-	Для получения государственной услуги заявитель подает в орган социальной защиты населения либо в МФЦ заявление. Бланк заявления предоставляется заявителю лично по его требованию в органе социальной защиты населения, МФЦ, а также размещается в электронной форме на Едином портале. Заявление может быть подано: - лично заявителем; - без личного присутствия (через организацию федеральной почтовой связи либо через Единый портал).	в ОСЗН на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе; в электронной форме в личный кабинет заявителя на Едином портале

				<p>ных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатами; фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью ; в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначн</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

				о истолковат ь их содержани е.							
Организация предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал) отцам (усыновителям) третьего или последующего ребенка, в случае утраты права на получение регионального семейного капитала женщинами											
	45 календарных дней	45 календар ных дней	Нет	с заявление м обратилось ненадлежа щее лицо; - заявителем не представле ны документы , необходим ые для предоставл ения государств енной услуги, в случаях, если обязанност ь по представле нию таких документо в возложена на заявителя; - заявителем представле ны документы , не отвечающи е следующи м требования м: до кументы, в	нет	нет	нет	-	-	Для получения государствен ной услуги заявитель подает в орган социальной защиты населения либо в МФЦ заявление. Бланк заявления предоставляе тся заявителю лично по его требованию в органе социальной защиты населения, МФЦ, а также размещается в электронной форме на Едином портале. Заявление может быть подано: - лично заявителем; - без личного присутствия (через организацию федеральной почтовой связи либо через Единый портал).	в ОСЗН на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе; в электронно й форме в личный кабинет заявителя на Едином портале

				<p>установлен ных законодате льством случаях, удостовере ны уполномоч енными на то органами, должностн ыми лицами, скреплены печатами; фа миллия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства а написаны полностью ; в документа х заполнены все необходим ые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркну тых слов и иных не оговоренн ых в них исправлен ий; до кументы не имеют поврежден ий, наличие которых не позволяет</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

				однозначно истолковать их содержание.							
Организация предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал) детям, на которых назначается региональный семейный капитал, в случае утраты права на получение регионального семейного капитала остальными получателями											
	45 календарных дней	45 календарных дней	Нет	с заявлением обратилось ненадлежащее лицо; - заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в случаях, если обязанность по представлению таких документов возложена на заявителя; - заявителем представлены документы, не отвечающие следующим требованиям: до	нет	нет	нет	-	-	Для получения государственной услуги заявитель подает в орган социальной защиты населения либо в МФЦ заявление. Бланк заявления предоставляется заявителем лично по его требованию в органе социальной защиты населения, МФЦ, а также размещается в электронной форме на Едином портале. Заявление может быть подано: - лично заявителем; - без личного присутствия (через организацию федеральной почтовой связи либо через Единый портал).	в ОСЗН на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе; в электронной форме в личный кабинет заявителя на Едином портале

				<p>кументы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями, фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью ;</p> <p>в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;</p> <p>документы не имеют повреждений, наличие которых не</p>						
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

				позволяет однозначн о истолковат ь их содержани е.							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. Сведения о заявителях в подуслуге

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
Организация предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал) женщинам, родившим (усыновившим) третьего и последующего ребенка (без учета случаев рождения мертвого ребенка)							
1	- женщина, родившая (усыновившая) третьего и последующего ребенка (без учета случаев рождения мертвого ребенка)	документ, удостоверяющий личность: - паспорт гражданина Российской Федерации; - документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации; - удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации Свидетельства о рождении детей	документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями; фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	да	- законные представители; - представители по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации	- документ, удостоверяющий личность; - доверенность; - документ, подтверждающий полномочия опекуна либо попечителя	Доверенность на представление - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения; - дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью); - сведения о представляемом и представителе: в отношении физического лица должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии); - полномочия представителя; - подпись представляемого; а также может содержать: - срок, на который она выдана; - указание на право или запрет передоверия, возможность или запрет последующего передоверия Кроме того, в отношении физического лица в доверенности рекомендуется указывать иные сведения, индивидуализирующие личность, в частности, дату и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность. Удостоверение опекуна или попечителя должен содержать Ф.И.О. опекуна, попечителя, срок действия.
Организация предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал) мужчинам, являющимися единственными усыновителями третьего и последующего ребенка							
	мужчина, являющийся единственным усыновителем	документ, удостоверяющий личность	документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями; фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	да	- законные представители;	- документ, удостоверяющий личность;	Доверенность на представление - указание на место ее совершения

	<p>третьего и последующего ребенка</p>	<p>личность: - паспорт гражданина Российской Федерации; - документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации; - удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации Свидательства о рождении детей</p>	<p>законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями; фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>		<p>- представители по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>личность; - доверенность; - документ, подтверждающий полномочия опекуна либо попечителя</p>	<p>(город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения; - дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью); - сведения о представляемом и представителе: в отношении физического лица должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии); - полномочия представителя; - подпись представляемого; а также может содержать: - срок, на который она выдана; - указание на право или запрет передоверия, возможность или запрет последующего передоверия Кроме того, в отношении физического лица в доверенности рекомендуется указывать иные сведения, индивидуализирующие личность, в частности, дату и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность. Удостоверение опекуна или попечителя должен содержать Ф.И.О. опекуна, попечителя, срок действия.</p>
--	--	--	---	--	---	--	---

Организация предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал) отцам (усыновителям) третьего или последующего ребенка, в случае утраты права на получение регионального семейного капитала женщинами

	<p>отцы (усыновители) третьего или последующего ребенка в случае утраты права на получение единовременной выплаты семьям, имеющим детей (регионального семейного капитала) женщинами</p>	<p>документ, удостоверяющий личность: - паспорт гражданина Российской Федерации; - документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации; - удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации Свидательства о</p>	<p>документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями; фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них</p>	<p>да</p>	<p>- законные представители; - представители по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>- документ, удостоверяющий личность; - доверенность; - документ, подтверждающий полномочия опекуна либо попечителя</p>	<p>Доверенность на представление - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения; - дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью); - сведения о представляемом и представителе: в отношении физического лица должны быть указаны фамилия, имя и (при</p>
--	--	--	--	-----------	---	---	---

		рождении детей: Документ, подтверждающий утрату права на получение регионального капитала	исправлений; документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.				наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии); - полномочия представителя; - подпись представляемого; а также может содержать: - срок, на который она выдана; - указание на право или запрет передоверия, возможность или запрет последующего передоверия Кроме того, в отношении физического лица в доверенности рекомендуется указывать иные сведения, индивидуализирующие личность, в частности, дату и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность. Удостоверение опекуна или попечителя должен содержать Ф.И.О. опекуна, попечителя, срок действия.
Организация предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал) детям, на которых назначается региональный семейный капитал, в случае утраты права на получение регионального семейного капитала остальными получателями							
дети, на которых назначается региональный семейный капитал, в случае утраты права на получение регионального семейного капитала заявителями (законный представитель ребенка)	документ, удостоверяющий личность: - паспорт гражданина Российской Федерации; - документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации. Свидетельства о рождении детей; Документ, подтверждающий утрату права матери и отца ребенка на получение регионального семейного капитала Документ, подтверждающий полномочия представителя	документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями; фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	да	- законные представители; - представители по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации	- документ, удостоверяющий личность; - доверенность; - документ, подтверждающий полномочия опекуна либо попечителя	Доверенность на представление - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения; - дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью); - сведения о представляемом и представителе: в отношении физического лица должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии); - полномочия представителя; - подпись представляемого; а также может содержать: - срок, на который она выдана; - указание на право или запрет передоверия, возможность или запрет последующего передоверия Кроме того, в отношении физического лица в доверенности рекомендуется указывать иные сведения, индивидуализирующие личность, в частности, дату и место	

							рождения; данные документа, удостоверяющего личность. Удостоверение опекуна или попечителя должен содержать Ф.И.О. опекуна, попечителя, срок действия.
--	--	--	--	--	--	--	---

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения подуслуги

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Организация предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал) женщинам, родившим (усыновившим) третьего и последующего ребенка (без учета случаев рождения мертвого ребенка)							
1	Заявление	заявление установленной формы	1 (подлинник) для приобщения в личное дело	нет	должен отвечать следующим требованиям: -фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Приложение 1	Приложение 2
2	Документ, удостоверяющий личность	один из документов: - паспорт гражданина Российской Федерации; - удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации - документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации.	1 (подлинник, установление личности заявителя) + 1 копия в личное дело либо 1 нотариально заверенная копия	нет	должен отвечать следующим требованиям: -фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
3	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, на которого назначается ежемесячная денежная выплата, и документы, подтверждающие факт рождения и регистрации предыдущих детей	Свидетельство о рождении; Документ о регистрации рождения ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства	1 (подлинник) + 1 копия в личное дело либо 1 нотариально заверенная копия; Справка о рождении - подлинник	нет	должен отвечать следующим требованиям: -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-

4	<p>Документ, подтверждающий постоянное или преимущественное проживание семьи на территории Ярославской области в течение полутора лет со дня рождения (усыновления) ребенка, а также проживание на территории Ярославской области получателя и ребенка, на которого назначается региональный семейный капитал, на дату подачи заявления</p>	<p>- выписка из паспорта гражданина Российской Федерации о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области; - свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемое органами регистрационного учета, и его копия - для лиц, не достигших 14-летнего возраста; - справка о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемая органами регистрационного учета, - в случае отсутствия штампа о регистрации по месту жительства в паспорте, и (или) свидетельство о регистрации по месту жительства.</p>	<p>1 (подлинник) + 1 копия в личное дело либо 1 нотариально заверенная копия</p>	нет	<p>должен отвечать следующим требованиям: - фамилия, имя и отчество, адрес места жительства написаны полностью; - в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	-	-
5	<p>Документ, подтверждающий совместное проживание получателя и ребенка, на которого назначается региональный семейный капитал, в случае если получатель и ребенок, на которого назначается региональный семейный капитал, зарегистрированы по разным адресам</p>	<p>справка из учреждения здравоохранения о том, что ребенок наблюдается в данном учреждении по месту жительства получателя; - акт о совместном проживании, составленный органом (учреждением) социальной защиты населения по месту фактического проживания получателя и ребенка.</p>	<p>1 (подлинник) + 1 копия в личное дело либо 1 нотариально заверенная копия; Акт о совместном проживании – подлинник для приобщения в личное дело</p>	нет	<p>должен отвечать следующим требованиям: - документы в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями; фамилия, имя и отчество, адрес места жительства написаны полностью; в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	-	-

6	Документы, подтверждающие полномочия доверенного лица заявителя	Доверенность, выданная в установленном законодательством РФ порядке	1 (подлинник) + 1 копия в личное дело	при обращении представителя	Доверенность на представление - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения; - дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью); - сведения о представляемом и представителе: в отношении физического лица должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии); - полномочия представителя; - подпись представляемого; а также может содержать: - срок, на который она выдана; - указание на право или запрет передоверия, возможность или запрет последующего передоверия Кроме того, в отношении физического лица в доверенности рекомендуется указывать иные сведения, индивидуализирующие личность, в частности, дату и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность. Удостоверение опекуна или попечителя должен содержать Ф.И.О. опекуна, попечителя, срок действия.	-	-
Организация предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал) мужчинам, являющимися единственными усыновителями третьего и последующего ребенка							
1	Заявление	заявление о предоставлении регионального семейного капитала	1 (подлинник) для приобщения в личное дело	нет	должен отвечать следующим требованиям: -фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Приложение 1	Приложение 2

2	Документ, удостоверяющий личность	один из документов: - паспорт гражданина Российской Федерации; - удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации - документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации.	1 (подлинник, установление личности заявителя) + 1 копия в личное дело либо 1 нотариально заверенная копия	нет	должен отвечать следующим требованиям: - фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; - в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
3	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, на которого назначается ежемесячная денежная выплата, и документы, подтверждающие факт рождения и регистрации предыдущих детей	Свидетельство о рождении; Документ о регистрации рождения ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства	1 (подлинник) + 1 копия в личное дело либо 1 нотариально заверенная копия; Справка о рождении - подлинник	нет	должен отвечать следующим требованиям: - в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
4	Документ, подтверждающий постоянное или преимущественное проживание семьи на территории Ярославской области в течение полутора лет со дня рождения (усыновления) ребенка, а также проживание на территории Ярославской области получателя и ребенка, на которого назначается региональный семейный капитал, на дату подачи заявления	- выписка из паспорта гражданина Российской Федерации о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области; - свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемое органами регистрационного учета, и его копия - для лиц, не достигших 14-летнего возраста; - справка о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемая органами регистрационного учета, - в случае отсутствия штампа о	1 (подлинник) + 1 копия в личное дело либо 1 нотариально заверенная копия	нет	должен отвечать следующим требованиям: - фамилия, имя и отчество, адрес места жительства написаны полностью; - в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-

		регистрации по месту жительства в паспорте, и (или) свидетельство о регистрации по месту жительства.					
5	Документ, подтверждающий совместное проживание получателя и ребенка, на которого назначается региональный семейный капитал, в случае если получатель и ребенок, на которого назначается региональный семейный капитал, зарегистрированы по разным адресам	справка из учреждения здравоохранения о том, что ребенок наблюдается в данном учреждении по месту жительства получателя; - акт о совместном проживании, составленный органом (учреждением) социальной защиты населения по месту фактического проживания получателя и ребенка.	1 (подлинник) + 1 копия в личное дело либо 1 нотариально заверенная копия; Акт о совместном проживании – подлинник для приобщения в личное дело	нет	должен отвечать следующим требованиям: - документы в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями; фамилия, имя и отчество, адрес места жительства написаны полностью; в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
6	Документы, подтверждающие полномочия доверенного лица заявителя	Доверенность, выданная в установленном законодательством РФ порядке	1 (подлинник) + 1 копия в личное дело	при обращении представителя	Доверенность на представление - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения; - дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью); - сведения о представляемом и представителе: в отношении физического лица должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии); - полномочия представителя; - подпись представляемого; а также может содержать: - срок, на который она выдана; - указание на право или запрет передоверия, возможность или запрет последующего передоверия Кроме того, в отношении физического лица в доверенности	-	-

					рекомендуется указывать иные сведения, индивидуализирующие личность, в частности, дату и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность. Удостоверение опекуна или попечителя должен содержать Ф.И.О. опекуна, попечителя, срок действия.		
Организация предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал) отцам (усыновителям) третьего или последующего ребенка, в случае утраты права на получение регионального семейного капитала женщинами							
1	Заявление	заявление о предоставлении регионального семейного капитала	1 (подлинник) для приобщения в личное дело	нет	должен отвечать следующим требованиям: - фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; - в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Приложение 1	Приложение 2
2	Документ, удостоверяющий личность	один из документов: - паспорт гражданина Российской Федерации; - удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации - заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации.	1 (подлинник, установление личности заявителя) + 1 копия в личное дело либо 1 нотариально заверенная копия	нет	должен отвечать следующим требованиям: - фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; - в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
3	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, на которого назначается ежемесячная денежная выплата, и документы, подтверждающие факт рождения и регистрации предыдущих детей	Свидетельство о рождении; Документ о регистрации рождения ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства	1 (подлинник) + 1 копия в личное дело либо 1 нотариально заверенная копия; Справка о рождении - подлинник	нет	должен отвечать следующим требованиям: - в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
4	Документ, подтверждающий постоянное или преимущественное проживание семьи на территории Ярославской области в течение полутора лет со дня рождения	- выписка из паспорта гражданина Российской Федерации о регистрации по месту жительства на территории	1 (подлинник) + 1 копия в личное дело либо 1 нотариально заверенная копия	нет	должен отвечать следующим требованиям: - фамилия, имя и отчество, адрес места жительства написаны полностью; - в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет	-	-

	(усыновления) ребенка, а также проживание на территории Ярославской области получателя и ребенка, на которого назначается региональный семейный капитал, на дату подачи заявления	Ярославской области; - свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемое органами регистрационного учета, и его копия - для лиц, не достигших 14-летнего возраста; - справка о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемая органами регистрационного учета, - в случае отсутствия штампа о регистрации по месту жительства в паспорте, и (или) свидетельство о регистрации по месту жительства.			подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
5	Документ, подтверждающий совместное проживание получателя и ребенка, на которого назначается региональный семейный капитал, в случае если получатель и ребенок, на которого назначается региональный семейный капитал, зарегистрированы по разным адресам	справка из учреждения здравоохранения о том, что ребенок наблюдается в данном учреждении по месту жительства получателя; - акт о совместном проживании, составленный органом (учреждением) социальной защиты населения по месту фактического проживания получателя и ребенка.	1 (подлинник) + 1 копия в личное дело либо 1 нотариально заверенная копия; Акт о совместном проживании – подлинник для приобщения в личное дело	нет	должен отвечать следующим требованиям: - документы в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями; фамилия, имя и отчество, адрес места жительства написаны полностью; в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
6	Документы, подтверждающие полномочия доверенного лица заявителя	Доверенность, выданная в установленном законодательством РФ порядке	1 (подлинник) + 1 копия в личное дело	при обращении представителя	Доверенность на представление - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы -	-	-

					<p>также адрес удостоверения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью); - сведения о представляемом и представителе: в отношении физического лица должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии); - полномочия представителя; - подпись представляемого; <p>а также может содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - срок, на который она выдана; - указание на право или запрет передоверия, возможность или запрет последующего передоверия <p>Кроме того, в отношении физического лица в доверенности рекомендуется указывать иные сведения, индивидуализирующие личность, в частности, дату и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Удостоверение опекуна или попечителя должен содержать Ф.И.О. опекуна, попечителя, срок действия.</p>		
7	Документ, подтверждающий утрату права на получение регионального семейного капитала матери ребенка	Документ, подтверждающий смерть получателя, признание его умершим или безвестно отсутствующим Документ, подтверждающий выезд получателя на постоянное место жительства за пределы Ярославской области: - паспорт гражданина Российской Федерации и копия оттиска штампа о снятии с регистрационного учета по месту жительства на территории Ярославской области, проставляемого органом	1 (подлинник) + 1 копия в личное дело (при необходимости специалист ОСЗН либо МФЦ сам снимает копии с представленных оригиналов документов) либо 1 нотариально заверенная копия; Акт о совместном проживании - подлинник	нет	<p>должен отвечать следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы в установленных документах, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями; фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. 	нет	нет

		<p>регистрационного учета в паспорте гражданина;</p> <p>- свидетельство о регистрации по месту жительства за пределами Ярославской области, выдаваемое органами регистрационного учета, и его копия - для лиц, не достигших 14-летнего возраста;</p> <p>- справка о регистрации по месту жительства за пределами Ярославской области, выдаваемая органами регистрационного учета, - в случае отсутствия штампа о снятии с регистрации по месту жительства в паспорте и (или) свидетельства о регистрации по месту жительства;</p> <p>- справка о снятии с регистрационного учета по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемая органами регистрационного учета, - в случае отсутствия штампа о снятии с регистрации по месту жительства в паспорте.</p> <p>Решение суда о лишении родительских прав либо ограничении родительских прав, отмене усыновления ребенка</p> <p>Решение суда о признании недееспособным или о признании</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		ограниченно дееспособным Документ, выданный органами опеки и попечительства и подтверждающего отобрание ребенка в соответствии со статьей 77 Семейного кодекса Российской Федерации, на которого назначается региональный семейный капитал, до помещения его на полное государственное обеспечение или передачи под опеку (попечительство).					
Организация предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал) детям, на которых назначается региональный семейный капитал, в случае утраты права на получение регионального семейного капитала остальными получателями							
1	Заявление	заявление о предоставлении регионального семейного капитала	1 (подлинник) для приобщения в личное дело	нет	должен отвечать следующим требованиям: -фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Приложение 1	Приложение 2
2	Документ, удостоверяющий личность	один из документов: - паспорт гражданина Российской Федерации; - удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации - заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации.	1 (подлинник, установление личности заявителя) + 1 копия в личное дело либо 1 нотариально заверенная копия	нет	должен отвечать следующим требованиям: -фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-

3	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, на которого назначается ежемесячная денежная выплата, и документы, подтверждающие факт рождения и регистрации предыдущих детей	Свидетельство о рождении; Документ о регистрации рождения ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства	1 (подлинник) + 1 копия в личное дело либо 1 нотариально заверенная копия; Справка о рождении - подлинник	нет	должен отвечать следующим требованиям: - в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
4	Документ, подтверждающий постоянное или преимущественное проживание ребенка, на которого назначается региональный семейный капитал, на территории Ярославской области в течение полутора лет со дня его рождения (со дня усыновления), а также проживание ребенка на территории Ярославской области на дату подачи заявления	- свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемое органами регистрационного учета, и его копия - для лиц, не достигших 14-летнего возраста; - справка о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемая органами регистрационного учета, - в случае отсутствия штампа о регистрации по месту жительства в паспорте, и (или) свидетельство о регистрации по месту жительства.	1 (подлинник) + 1 копия в личное дело (при необходимости специалист ОСЗН либо МФЦ сам снимает копии с представленных оригиналов документов) либо 1 нотариально заверенная копия	нет	должен отвечать следующим требованиям: документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями; фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
5	Документ, подтверждающий нахождение ребенка на полном государственном обеспечении или в организации социального обслуживания	справка о нахождении ребенка на полном государственном обеспечении или в организации социального обслуживания	1 подлинник	нет	должен отвечать следующим требованиям: - документы в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями; фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; документы не имеют повреждений, наличие которых не	-	-

					позволяет однозначно истолковать их содержание.		
6	Документ, подтверждающий утрату права на получение регионального семейного капитала матери и отца ребенка	Документ, подтверждающий смерть получателя, признание его умершим или безвестно отсутствующим Документ, подтверждающий выезд получателя на постоянное место жительства за пределы Ярославской области: - паспорт гражданина Российской Федерации и копия оттиска штампа о снятии с регистрационного учета по месту жительства на территории Ярославской области, проставляемого органом регистрационного учета в паспорте гражданина; - свидетельство о регистрации по месту жительства за пределами Ярославской области, выдаваемое органами регистрационного учета, и его копия - для лиц, не достигших 14-летнего возраста; - справка о регистрации по месту жительства за пределами Ярославской области, выдаваемая органами регистрационного учета, - в случае отсутствия штампа о снятии с регистрации по месту жительства в паспорте и (или)	1 (подлинник) + 1 копия в личное дело (при необходимости специалист ОСЗН либо МФЦ сам снимает копии с представленных оригиналов документов) либо 1 нотариально заверенная копия; Акт о совместном проживании - подлинник	нет	должен отвечать следующим требованиям: - документы в установленных документах, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями; фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-

		<p>свидетельства о регистрации по месту жительства;</p> <p>- справка о снятии с регистрационного учета по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемая органами регистрационного учета, - в случае отсутствия штампа о снятии с регистрации по месту жительства в паспорте.</p> <p>Решение суда о лишении родительских прав либо ограничении родительских прав, отмене усыновления ребенка</p> <p>Решение суда о признании недееспособным или о признании ограниченно дееспособным</p> <p>Документ, выданный органами опеки и попечительства и подтверждающего отобрание ребенка в соответствии со статьей 77 Семейного кодекса Российской Федерации, на которого назначается региональный семейный капитал, до помещения его на полное государственное обеспечение или передачи под опеку (попечительство).</p>					
7	Документы, подтверждающие полномочия доверенного лица заявителя	Доверенность, выданная в установленном	1 (подлинник) + 1 копия в личное дело	при обращении представителя	Доверенность на представление - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область,	-	-

		законодательством РФ порядке			<p>автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения;</p> <ul style="list-style-type: none">- дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью);- сведения о представляемом и представителе: в отношении физического лица должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии);- полномочия представителя;- подпись представляемого; <p>а также может содержать:</p> <ul style="list-style-type: none">- срок, на который она выдана;- указание на право или запрет передоверия, возможность или запрет последующего передоверия <p>Кроме того, в отношении физического лица в доверенности рекомендуется указывать иные сведения, индивидуализирующие личность, в частности, дату и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Удостоверение опекуна или попечителя должен содержать Ф.И.О. опекуна, попечителя, срок действия.</p>		
--	--	------------------------------	--	--	--	--	--

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия для подслужуги

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Организация предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал) женщинам, родившим (усыновившим) третьего и последующего ребенка (без учета случаев рождения мертвого ребенка)								
-	-	-	-	-	-	-	-	-
Организация предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал) мужчинам, являющимися единственными усыновителями третьего и последующего ребенка								
-	-	-	-	-	-	-	-	-
Организация предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал) отцам (усыновителям) третьего или последующего ребенка, в случае утраты права на получение регионального семейного капитала женщинами								
-	Справка органа социальной защиты населения по месту жительства матери ребенка о неполучении ей регионального семейного капитала	Сведения о неполучении регионального семейного капитала	ОСЗН	ОСЗН	<u>SID0005176</u>	5 дней	-	-
Организация предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал) детям, на которых назначается региональный семейный капитал, в случае утраты права на получение регионального семейного капитала остальными получателями								
-	Справка органа социальной защиты населения по месту жительства матери и отца ребенка о неполучении ими регионального семейного капитала	Сведения о неполучении регионального семейного капитала	ОСЗН	ОСЗН	<u>SID0005176</u>	5 дней	-	-

Раздел 6. Результат подуслуги

№ п/п	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющимся результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Организация предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал) женщинам, родившим (усыновившим) третьего и последующего ребенка (без учета случаев рождения мертвого ребенка)								
1	Перечисление регионального семейного капитала, на основании решения о предоставлении регионального семейного капитала	список на выплату в кредитную организацию либо ведомость на почту содержащая следующие сведения: Ф.И.О. получателя, сумму к выплате	положительный	нет	нет	получение денежных средств в зависимости от выбора способа получения через почтовую и кредитную организацию	нет	нет
2	Решение об отказе в предоставлении регионального семейного капитала	дата и номер принятия решения, подпись руководителя и печать ОСЗН	Отрицательный	Приложение 3	Приложение 4	в ОСЗН и МФЦ на бумажном носителе в виде решения об отказе в предоставлении регионального семейного капитала выдается заявителю на руки либо почтовым отправлением в течение 5 дней со дня вынесения решения об отказе; в электронном виде в личный кабинет на Едином портале	подлежит хранению в течение 3 лет с момента прекращения предоставления государственной услуги	3 месяца
Организация предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал) мужчинам, являющимися единственными усыновителями третьего и последующего ребенка								
1	Перечисление регионального семейного капитала, на основании решения о предоставлении регионального семейного капитала	список на выплату в кредитную организацию либо ведомость на почту содержащая следующие сведения: Ф.И.О. получателя, сумму к выплате	положительный	нет	нет	получение денежных средств в зависимости от выбора способа получения через почтовую и кредитную организацию	нет	нет
2	Решение об отказе в предоставлении регионального семейного капитала	дата и номер принятия решения, подпись руководителя и печать ОСЗН	Отрицательный	Приложение 3	Приложение 4	в ОСЗН и МФЦ на бумажном носителе в виде решения об отказе	подлежит хранению в течение 3 лет с момента	3 месяца

						в предоставлении регионального семейного капитала выдается заявителю на руки либо почтовым отправлением в течение 5 дней со дня вынесения решения об отказе; в электронном виде в личный кабинет на Едином портале	прекращения предоставления государственной услуги	
Организация предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал) отцам (усыновителям) третьего или последующего ребенка, в случае утраты права на получение регионального семейного капитала женщинами								
1	Перечисление регионального семейного капитала, на основании решения о предоставлении регионального семейного капитала	список на выплату в кредитную организацию либо ведомость на почту содержащая следующие сведения: Ф.И.О. получателя, сумму к выплате	положительный	нет	нет	получение денежных средств в зависимости от выбора способа получения через почтовую и кредитную организацию	нет	нет
2	Решение об отказе в предоставлении регионального семейного капитала	дата и номер принятия решения, подпись руководителя и печать ОСЗН	Отрицательный	Приложение 3	Приложение 4	в ОСЗН и МФЦ на бумажном носителе в виде решения об отказе в предоставлении регионального семейного капитала выдается заявителю на руки либо почтовым отправлением в течение 5 дней со дня вынесения решения об отказе; в электронном виде в личный кабинет на Едином портале	подлежит хранению в течение 3 лет с момента прекращения предоставления государственной услуги	3 месяца
Организация предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал) детям, на которых назначается региональный семейный капитал, в случае утраты права на получение регионального семейного капитала остальными получателями								
1	Перечисление регионального семейного капитала, на основании решения о предоставлении регионального семейного капитала	список на выплату в кредитную организацию либо ведомость на почту содержащая следующие сведения:	положительный	нет	нет	получение денежных средств в зависимости от выбора способа получения через почтовую и	нет	нет

		Ф.И.О. получателя, сумму к выплате				кредитную организацию		
2	Решение об отказе в предоставлении регионального семейного капитала	дата и номер принятия решения, подпись руководителя и печать ОСЗН	Отрицательный	Приложение 3	Приложение 4	в ОСЗН и МФЦ на бумажном носителе в виде решения об отказе в предоставлении регионального семейного капитала выдается заявителю на руки либо почтовым отправлением в течение 5 дней со дня вынесения решения об отказе; в электронном виде в личный кабинет на Едином портале	подлежит хранению в течение 3 лет с момента прекращения предоставления государственной услуги	3 месяца

Раздел 7. Технологические процессы предоставления подуслуги

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимых для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
Организация предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал) женщинам, родившим (усыновившим) третьего и последующего ребенка (без учета случаев рождения мертвого ребенка)						
1.	Прием и регистрация документов	<p>Специалист, осуществляющий прием документов, органа социальной защиты населения, МФЦ (далее - специалист, осуществляющий прием документов) проверяет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги; - правильность оформления заявления. <p>При личном обращении в случае неправильного оформления заявления специалист, осуществляющий прием документов, оказывает помощь заявителю в оформлении нового заявления.</p> <p>В случае, если к заявлению не приложены или приложены не все документы, специалист регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о предоставлении государственных услуг (далее - журнал регистрации заявлений) и в АИС «МФЦ» по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту в день приема заявления. Принимая документы, необходимые для предоставления государственной услуги, специалист, осуществляющий прием документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя и (или) полномочия представителя или доверенного лица заявителя, в случае представления документов законным представителем или уполномоченным лицом; - проверяет соответствие представленных документов требованиям действующего законодательства; - сверяет оригиналы документов и копии, верность которых нотариально не заверена, если документы представлены заявителем лично, и заверяет копии документов подписью и печатью; - в заявлении заполняет расписку о 	30 минут	специалист по приему документов ОСЗН/МФЦ	<ul style="list-style-type: none"> 1. документационное обеспечение (бланк заявления) 2. технические средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь) 	Приложение 1, 2

		<p>приеме заявления заявителя (далее - расписка) в 2 экземплярах. Один экземпляр расписки передает заявителю, а при направлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте специалист ОСЗН направляет извещение о дате получения (и регистрации в день получения) заявления в пятидневный срок с даты его получения (регистрации). Второй экземпляр расписки приобщает к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, и формирует персональное дело заявителя, которое подлежит хранению в течение 3 лет с момента прекращения предоставления государственной услуги.</p> <p>Результатом выполнения административной процедуры является прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение соответствующей записи в журнал регистрации заявлений или в АИС «МФЦ» в день приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.</p>				
2	<p>Рассмотрение документов, формирование личного дела и принятие решения о предоставлении/отказе в предоставлении регионального семейного капитала</p>	<p>Специалист, осуществляющий проверку документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вводит в электронную базу данных сведения о заявителе; - готовит и подписывает у руководителя органа социальной защиты населения решение о предоставлении регионального семейного капитала либо решение об отказе в предоставлении регионального семейного капитала, составленное в письменной форме. <p>Если заявитель имеет право на получение регионального семейного капитала, то результатом выполнения административной процедуры является принятие и подписание руководителем органа социальной защиты населения решения о предоставлении регионального семейного капитала с указанием его размера, составленное в письменной форме.</p> <p>В случае наличия оснований для отказа в предоставлении регионального семейного капитала, результатом выполнения административной</p>	20 календарных дней	специалист, отвечающий за проверку документов, руководитель ОСЗН	<p>1. документационное обеспечение</p> <p>2. технические средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	Приложение 3

		<p>процедуры является принятие и подписание руководителем органа социальной защиты населения решения об отказе в предоставлении регионального семейного капитала. Решение об отказе в предоставлении регионального семейного капитала, составленное по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту, направляется заявителю по почте в течение 5 рабочих дней со дня вынесения указанного решения.</p> <p>В случае личного обращения заявителя за отказом в предоставлении регионального семейного капитала решение об отказе в предоставлении регионального семейного капитала вручается заявителю под роспись.</p> <p>Решение о предоставлении государственной услуги либо копия решения об отказе в предоставлении регионального семейного капитала подшивается специалистом ОСЗН в персональное дело заявителя.</p>		Специалист ОСЗН/МФЦ		
3.	Организация перечисления регионального семейного капитала заявителю	<p>Специалист по выплате в течение 3 рабочих дней подготавливает, подписывает у руководителя органа социальной защиты населения и передает реестры заявителей, в отношении которых принято решение о предоставлении регионального семейного капитала, в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи для производства выплаты в соответствии с указанными заявителем в заявлении способами выплаты.</p> <p>Результатом выполнения административной процедуры является передача в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи ведомостей, платежных поручений и реестров заявителей, в отношении которых принято решение о предоставлении заявителю регионального семейного капитала.</p>	45 календарных дней	специалист по выплате ОСЗН	<p>1. документационное обеспечение</p> <p>2. технические средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	нет
Организация предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал) мужчинам, являющимися единственными усыновителями третьего и последующего ребенка						
1.	Прием и регистрация документов	Специалист, осуществляющий прием документов, органа социальной защиты населения, МФЦ (далее - специалист, осуществляющий прием документов) проверяет:	30 минут	специалист по приему документов ОСЗН/МФЦ	<p>1. документационное обеспечение (бланк заявления)</p> <p>2. технические средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам</p>	Приложение 1, 2

		<p>- наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;</p> <p>- правильность оформления заявления.</p> <p>При личном обращении в случае неправильного оформления заявления специалист, осуществляющий прием документов, оказывает помощь заявителю в оформлении нового заявления.</p> <p>В случае, если к заявлению не приложены или приложены не все документы, специалист регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о предоставлении государственных услуг (далее - журнал регистрации заявлений) и в АИС «МФЦ» по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту в день приема заявления.</p> <p>Принимая документы, необходимые для предоставления государственной услуги, специалист, осуществляющий прием документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя и (или) полномочия представителя или доверенного лица заявителя, в случае представления документов законным представителем или уполномоченным лицом; - проверяет соответствие представленных документов требованиям действующего законодательства; - сверяет оригиналы документов и копии, верность которых нотариально не заверена, если документы представлены заявителем лично, и заверяет копии документов подписью и печатью; - в заявлении заполняет расписку о приеме заявления заявителя (далее - расписка) в 2 экземплярах. Один экземпляр расписки передает заявителю, а при направлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте специалист ОСЗН направляет извещение о дате получения (и регистрации в день получения) заявления в пятидневный срок с даты его получения (регистрации). Второй экземпляр расписки приобщает к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, и формирует персональное дело заявителя, которое подлежит хранению в течение 3 лет с 			<p>связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	
--	--	--	--	--	--	--

		<p>момента прекращения предоставления государственной услуги.</p> <p>Результатом выполнения административной процедуры является прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение соответствующей записи в журнал регистрации заявлений или в АИС «МФЦ» в день приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.</p>				
2	<p>Рассмотрение документов, формирование личного дела и принятие решения о предоставлении/отказе в предоставлении регионального семейного капитала</p>	<p>Специалист, осуществляющий проверку документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вводит в электронную базу данных сведения о заявителе; - готовит и подписывает у руководителя органа социальной защиты населения решение о предоставлении регионального семейного капитала либо решение об отказе в предоставлении регионального семейного капитала, составленное в письменной форме. <p>Если заявитель имеет право на получение регионального семейного капитала, то результатом выполнения административной процедуры является принятие и подписание руководителем органа социальной защиты населения решения о предоставлении регионального семейного капитала с указанием его размера, составленное в письменной форме.</p> <p>В случае наличия оснований для отказа в предоставлении регионального семейного капитала, результатом выполнения административной процедуры является принятие и подписание руководителем органа социальной защиты населения решения об отказе в предоставлении регионального семейного капитала. Решение об отказе в предоставлении регионального семейного капитала, составленное по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту, направляется заявителю по почте в течение 5 рабочих дней со дня вынесения указанного решения.</p> <p>В случае личного обращения заявителя за отказом в предоставлении регионального семейного капитала решение об отказе в предоставлении</p>	20 календарных дней	<p>специалист, отвечающий за проверку документов, руководитель ОСЗН</p>	<p>1. документационное обеспечение</p> <p>2. технические средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	Приложение 3
				Специалист ОСЗН/МФЦ		

		<p>регионального семейного капитала вручается заявителю под роспись.</p> <p>Решение о предоставлении государственной услуги либо копия решения об отказе в предоставлении регионального семейного капитала подшивается специалистом ОСЗН в персональное дело заявителя.</p>				
3.	<p>Организация перечисления регионального семейного капитала заявителю</p>	<p>Специалист по выплате в течение 3 рабочих дней подготавливает, подписывает у руководителя органа социальной защиты населения и передает реестры заявителей, в отношении которых принято решение о предоставлении регионального семейного капитала, в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи для производства выплаты в соответствии с указанными заявителем в заявлении способами выплаты.</p> <p>Результатом выполнения административной процедуры является передача в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи ведомостей, платежных поручений и реестров заявителей, в отношении которых принято решение о предоставлении заявителю регионального семейного капитала.</p>	45 календарных дней	специалист по выплате ОСЗН	<p>1. документационное обеспечение</p> <p>2. технические средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	нет
<p>Организация предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал) отцам (усыновителям) третьего или последующего ребенка, в случае утраты права на получение регионального семейного капитала женщинами</p>						
1.	<p>Прием и регистрация документов</p>	<p>Специалист, осуществляющий прием документов, органа социальной защиты населения, МФЦ (далее - специалист, осуществляющий прием документов) проверяет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги; - правильность оформления заявления. <p>При личном обращении в случае неправильного оформления заявления специалист, осуществляющий прием документов, оказывает помощь заявителю в оформлении нового заявления.</p> <p>В случае, если к заявлению не приложены или приложены не все документы, специалист регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о предоставлении государственных услуг (далее - журнал регистрации заявлений) и в АИС «МФЦ» по форме согласно приложению 5 к Административному</p>	30 минут	специалист по приему документов ОСЗН/МФЦ	<p>1. документационное обеспечение (бланк заявления)</p> <p>2. технические средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	Приложение 1, 2

		<p>регламенту в день приема заявления. Принимая документы, необходимые для предоставления государственной услуги, специалист, осуществляющий прием документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя и (или) полномочия представителя или доверенного лица заявителя, в случае представления документов законным представителем или уполномоченным лицом; - проверяет соответствие представленных документов требованиям действующего законодательства; - сверяет оригиналы документов и копии, верность которых нотариально не заверена, если документы представлены заявителем лично, и заверяет копии документов подписью и печатью; - в заявлении заполняет расписку о приеме заявления заявителя (далее - расписка) в 2 экземплярах. Один экземпляр расписки передает заявителю, а при направлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте специалист ОСЗН направляет извещение о дате получения (и регистрации в день получения) заявления в пятидневный срок с даты его получения (регистрации). Второй экземпляр расписки приобщает к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, и формирует персональное дело заявителя, которое подлежит хранению в течение 3 лет с момента прекращения предоставления государственной услуги. <p>Результатом выполнения административной процедуры является прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение соответствующей записи в журнал регистрации заявлений или в АИС «МФЦ» в день приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.</p>				
2	Рассмотрение документов, формирование личного дела и принятие решения о предоставлении/отказе в предоставлении регионального семейного капитала	<p>Специалист, осуществляющий проверку документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вводит в электронную базу данных сведения о заявителе; - готовит и подписывает у 	20 календарных дней	специалист, отвечающий за проверку документов, руководитель	1. документационное обеспечение 2. технические средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам	Приложение 3

		<p>руководителя органа социальной защиты населения решение о предоставлении регионального семейного капитала либо решение об отказе в предоставлении регионального семейного капитала, составленное в письменной форме.</p> <p>Если заявитель имеет право на получение регионального семейного капитала, то результатом выполнения административной процедуры является принятие и подписание руководителем органа социальной защиты населения решения о предоставлении регионального семейного капитала с указанием его размера, составленное в письменной форме.</p> <p>В случае наличия оснований для отказа в предоставлении регионального семейного капитала, результатом выполнения административной процедуры является принятие и подписание руководителем органа социальной защиты населения решения об отказе в предоставлении регионального семейного капитала. Решение об отказе в предоставлении регионального семейного капитала, составленное по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту, направляется заявителю по почте в течение 5 рабочих дней со дня вынесения указанного решения.</p> <p>В случае личного обращения заявителя за отказом в предоставлении регионального семейного капитала решение об отказе в предоставлении регионального семейного капитала вручается заявителю под роспись.</p> <p>Решение о предоставлении государственной услуги либо копия решения об отказе в предоставлении регионального семейного капитала подшивается специалистом ОСЗН в персональное дело заявителя.</p>		ОСЗН	связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	
3.	Организация перечисления регионального семейного капитала заявителю	<p>Специалист по выплате в течение 3 рабочих дней подготавливает, подписывает у руководителя органа социальной защиты населения и передает реестры заявителей, в отношении которых принято решение о предоставлении регионального семейного капитала, в кредитные организации или</p>	45 календарных дней	специалист по выплате ОСЗН	1. документационное обеспечение 2. технические средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи,	нет

		<p>организации федеральной почтовой связи для производства выплаты в соответствии с указанными заявителем в заявлении способами выплаты.</p> <p>Результатом выполнения административной процедуры является передача в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи ведомостей, платежных поручений и реестров заявителей, в отношении которых принято решение о предоставлении заявителю регионального семейного капитала.</p>			радиотелефонная связь)	
<p>Организация предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал) детям, на которых назначается региональный семейный капитал, в случае утраты права на получение регионального семейного капитала остальными получателями</p>						
1.	Прием и регистрация документов	<p>Специалист, осуществляющий прием документов, органа социальной защиты населения, МФЦ (далее - специалист, осуществляющий прием документов) проверяет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги; - правильность оформления заявления. <p>При личном обращении в случае неправильного оформления заявления специалист, осуществляющий прием документов, оказывает помощь заявителю в оформлении нового заявления.</p> <p>В случае, если к заявлению не приложены или приложены не все документы, специалист регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о предоставлении государственных услуг (далее - журнал регистрации заявлений) и в АИС «МФЦ» по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту в день приема заявления.</p> <p>Принимая документы, необходимые для предоставления государственной услуги, специалист, осуществляющий прием документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя и (или) полномочия представителя или доверенного лица заявителя, в случае представления документов законным представителем или уполномоченным лицом; - проверяет соответствие представленных документов требованиям действующего законодательства; - сверяет оригиналы документов и копии, верность которых нотариально не 	30 минут	специалист по приему документов ОСЗН/МФЦ	<p>1. документационное обеспечение (бланк заявления)</p> <p>2. технические средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	Приложение 1, 2

		<p>заверена, если документы представлены заявителем лично, и заверяет копии документов подписью и печатью;</p> <p>- в заявлении заполняет расписку о приеме заявления заявителя (далее - расписка) в 2 экземплярах. Один экземпляр расписки передает заявителю, а при направлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте специалист ОСЗН направляет извещение о дате получения (и регистрации в день получения) заявления в пятидневный срок с даты его получения (регистрации). Второй экземпляр расписки приобщает к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, и формирует персональное дело заявителя, которое подлежит хранению в течение 3 лет с момента прекращения предоставления государственной услуги.</p> <p>Результатом выполнения административной процедуры является прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение соответствующей записи в журнал регистрации заявлений или в АИС «МФЦ» в день приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.</p>				
2	<p>Рассмотрение документов, формирование личного дела и принятие решения о предоставлении/отказе в предоставлении регионального семейного капитала</p>	<p>Специалист, осуществляющий проверку документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вводит в электронную базу данных сведения о заявителе; - готовит и подписывает у руководителя органа социальной защиты населения решение о предоставлении регионального семейного капитала либо решение об отказе в предоставлении регионального семейного капитала, составленное в письменной форме. <p>Если заявитель имеет право на получение регионального семейного капитала, то результатом выполнения административной процедуры является принятие и подписание руководителем органа социальной защиты населения решения о предоставлении регионального семейного капитала с указанием его размера, составленное в письменной форме.</p>	20 календарных дней	<p>специалист, отвечающий за проверку документов, руководитель ОСЗН</p>	<p>1. документационное обеспечение</p> <p>2. технические средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	Приложение 3

		<p>В случае наличия оснований для отказа в предоставлении регионального семейного капитала, результатом выполнения административной процедуры является принятие и подписание руководителем органа социальной защиты населения решения об отказе в предоставлении регионального семейного капитала. Решение об отказе в предоставлении регионального семейного капитала, составленное по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту, направляется заявителю по почте в течение 5 рабочих дней со дня вынесения указанного решения.</p> <p>В случае личного обращения заявителя за отказом в предоставлении регионального семейного капитала решение об отказе в предоставлении регионального семейного капитала вручается заявителю под роспись.</p> <p>Решение о предоставлении государственной услуги либо копия решения об отказе в предоставлении регионального семейного капитала подшивается специалистом ОСЗН в персональное дело заявителя.</p>		Специалист ОСЗН/МФЦ		
3.	Организация перечисления регионального семейного капитала заявителю	<p>Специалист по выплате в течение 3 рабочих дней подготавливает, подписывает у руководителя органа социальной защиты населения и передает реестры заявителей, в отношении которых принято решение о предоставлении регионального семейного капитала, в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи для производства выплаты в соответствии с указанными заявителем в заявлении способами выплаты.</p> <p>Результатом выполнения административной процедуры является передача в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи ведомостей, платежных поручений и реестров заявителей, в отношении которых принято решение о предоставлении заявителю регионального семейного капитала.</p>	45 календарных дней	специалист по выплате ОСЗН	<p>1. документационное обеспечение</p> <p>2. технические средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	нет

Раздел 8. Особенности предоставления подуслуги в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган	Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ приема и регистрации органом, представляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставленные «подуслуги»	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
Организация предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал) женщинам, родившим (усыновившим) третьего и последующего ребенка (без учета случаев рождения мертвого ребенка)						
Единый портал государственных услуг	Предварительная запись в МФЦ: - в электронной форме: на портале mfc76.ru	Через экранную форму на Едином портале	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	–	Личный кабинет заявителя на Едином портале	нет
Организация предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал) мужчинам, являющимися единственными усыновителями третьего и последующего ребенка						
Единый портал государственных услуг	Предварительная запись в МФЦ: - в электронной форме: на портале mfc76.ru	Через экранную форму на Едином портале	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	–	Личный кабинет заявителя на Едином портале	нет
Организация предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал) отцам (усыновителям) третьего или последующего ребенка, в случае утраты права на получение регионального семейного капитала женщинами						
Единый портал государственных услуг	Предварительная запись в МФЦ: - в электронной форме: на портале mfc76.ru	Через экранную форму на Едином портале	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	–	Личный кабинет заявителя на Едином портале	нет
Организация предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал) детям, на которых назначается региональный семейный капитал, в случае утраты права на получение регионального семейного капитала остальными получателями						
Единый портал государственных услуг	Предварительная запись в МФЦ: - в электронной форме: на портале mfc76.ru	Через экранную форму на Едином портале	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	–	Личный кабинет заявителя на Едином портале	нет

Форма

В _____

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

дата рождения: _____,

проживающего(ей) по адресу:

_____ (место жительства и место пребывания)

паспорт: _____ N _____

выдан _____

дата выдачи _____,

СНИЛС _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить единовременную выплату семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал)

_____ (Ф.И.О.)

Для назначения единовременной выплаты семьям, имеющим детей (регионального семейного капитала), представляю следующие документы:

N п/п	Наименование документа	Количество экземпляров
1		
2		
3		
4		

Дата заполнения _____ Подпись заявителя _____

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр.

Рег. номер заявления _____

Количество документов	Дата	Принял (Ф.И.О., подпись)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

Рег. номер заявления _____

Количество документов	Дата	Принял (Ф.И.О., подпись)

В Дзержинский отдела МКУ «Центр
социальных выплат города Ярославля»

от Ивановой Анны Петровны
(фамилия, имя, отчество полностью)

дата рождения: 01.01.1980,

проживающего(ей) по адресу:
ул. Урицкого, 49-1, Ярославль
(место жительства и место пребывания)

паспорт: 7812 N 123456

выдан Дзержинским РУВД г. Ярославля

дата выдачи 23.03.2003,

СНИЛС 236-256-569 12

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить единовременную выплату семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал)

на ребенка Иванова Петра Сергеевича
(Ф.И.О.)

Для назначения единовременной выплаты семьям, имеющим детей (регионального семейного капитала), представляю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров
1	паспорт	2
2	Свидетельства о рождении детей	3
3	Свидетельства о регистрации по месту жительства	3
4		

Дата заполнения _____ Подпись заявителя _____

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

Рег. номер заявления _____

Количество документов	Дата	Принял (Ф.И.О., подпись)
-----------------------	------	--------------------------

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

Рег. номер заявления _____

Количество документов	Дата	Принял (Ф.И.О., подпись)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении единовременной выплаты семьям,
имеющим детей (регионального семейного капитала)

_____ (наименование органа социальной защиты населения)

№ _____ " _____ " _____ 20 г.

" _____ " _____ 20__ г. в отдел социальной защиты населения _____
обратился(ась) _____

(Ф.И.О.)

с заявлением о предоставлении единовременной выплаты семьям, имеющим детей
(регионального семейного капитала).

I. Заявителем были представлены документы:

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

II. Описательная часть решения об отказе в предоставлении единовременной
выплаты семьям, имеющим детей (регионального семейного капитала).

III. Мотивировочная часть решения об отказе в предоставлении
единовременной выплаты семьям, имеющим детей (регионального семейного
капитала).

Учитывая изложенное, комиссия решила отказать _____
(Ф.И.О.)

в предоставлении единовременной выплаты семьям, имеющим детей
(регионального семейного капитала).

Решение может быть обжаловано во внесудебном порядке в департамент труда и
социальной поддержки населения Ярославской области или в судебном порядке.

М.П.

Руководитель органа
социальной защиты
населения

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении единовременной выплаты семьям, имеющим детей
(региональный семейный капитал)
муниципального учреждения «Центр социальных выплат» города Рыбинска

№ 2

« 11 » июля 2017 года

10 июля 2017 года в МУ «Центр социальных выплат» города Рыбинска обратился Иванов Петр Сергеевич, 05.12.1986 года рождения, с заявлением о предоставлении единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал) на ребенка Иванову Светлану Петровну, 04.01.2016 года рождения.

Заявителем были предоставлены документы:

- Свидетельство о рождении ребенка (копия) - 3 шт.;
- Паспорт (копия) - 2 шт.;
- Вид на жительство (копия) - 1 шт.,
- Свидетельство о заключении брака (копия) - 1 шт.;
- Свидетельство о регистрации по месту жительства (копия) - 4 шт.;
- Свидетельство о регистрации по месту пребывания (копия) - 2 шт.

Государственная услуга по организации предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей предоставляется в соответствии с Законом Ярославской области от 19.12.2008 № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области», Порядком назначения и выплаты единовременной выплаты семьям, имеющим детей, утвержденным приказом Департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 02.09.2011 № 20-11 и Административным регламентом предоставления государственной услуги по организации предоставления единовременной выплаты семьям, утвержденным приказом Департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 29.06.2012 № 50-12.

В соответствии с п.1.2 Порядка, региональный семейный капитал назначается на каждого третьего и последующего рожденного ребенка, при условии постоянного или преимущественного проживания семьи на территории Ярославской области в течение полутора лет со дня рождения ребенка.

В соответствии с п.2.7 Порядка документами, подтверждающими постоянное или преимущественное проживание семьи на территории Ярославской области, являются:

выписка из паспорта гражданина РФ о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области;

свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемое органами регистрационного учета- для лиц, не достигших 14- летнего возраста.

Из предъявленных Ивановым П.С. документов установлено, что у матери детей Ивановой А.Н. и детей Ивановой С.П., 03.04.2012 года рождения, Ивановой Л.П., 10.03.2014 года рождения отсутствуют документы, подтверждающие постоянное или преимущественное проживание на территории Ярославской области с 04.01.2016 г. по 03.02.2017 г.

В связи с тем, что заявителем не представлены документы, указанные в п.2.7 Порядка и руководствуясь пунктом 3.6 Порядка, МУ «Центр социальных выплат» города Рыбинска принято решение отказать Иванову Петру Сергеевичу, 05.12.1986 года рождения, в предоставлении единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал) на ребенка Иванову Светлану Петровну, 04.01.2016 года рождения.

В случае изменения обстоятельств, влияющих на назначение выплаты, сохраняется право вновь обратиться в МУ «Центр социальных выплат» города Рыбинска или МФЦ с необходимым комплектом документов.

Решение может быть обжаловано во внесудебном порядке в Департамент труда и социальной поддержки населения Ярославской области или в судебном порядке.

М.П.

Руководитель органа
социальной защиты
населения

(подпись)

(расшифровка подписи)