Приложение № 9
к Соглашению от «5» июня 2017 г. № 2/115

Порядок (стандарт) предоставления государственной услуги по приему заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала в рамках предоставления ПФР государственной услуги по рассмотрению заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала через сеть МФЦ Ростовской области

1. Заявителями на получение государственной услуги являются лица, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (далее – Сертификат), – владельцы Сертификатов, а также их представители в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Заявление о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала (далее – Заявление) и приложения к Заявлению заполняются на государственном языке Российской Федерации (русском языке) и подписываются лично заявителем или его представителем.

К Заявлению о распоряжении должны быть приложены документы (их копии, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке).

Документы, составленные на иностранном языке, должны иметь перевод на русский язык, заверенный нотариально.

Заявление о распоряжении подается с предъявлением следующих документов:

1) Сертификат (его дубликат в случае утраты или порчи Сертификата) по желанию;

2) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования владельца сертификата (при наличии);

3) документ (документы), удостоверяющий личность, место жительства (пребывания) владельца Сертификата;

4) документы, удостоверяющие личность, место жительства (пребывания) и полномочия представителя владельца Сертификата, - в случае подачи Заявления через представителя лица, получившего Сертификат;

5) документ, подтверждающий приобретение несовершеннолетним ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о браке), – в случае подачи Заявления несовершеннолетним ребенком (детьми) – владельцем Сертификата.

3. К Заявлению в случае необходимости прилагаются следующие документы:

а) необходимые для вынесения решения об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) Заявления о направлении средств материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий;

б) необходимые для вынесения решения об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) Заявления о направлении средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми);

в) необходимые для вынесения решения об удовлетворении Заявления о направлении средств материнского (семейного) капитала на компенсацию затрат на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов

г) подтверждающие изменение персональных данных владельца Сертификата в случае отсутствия документов, подтверждающих родственные отношения с детьми

(свидетельство о браке, свидетельство о перемене фамилии (имени, отчества), свидетельство о расторжении брака);

д) удостоверяющие личность супруга владельца Сертификата и его регистрацию по месту жительства либо по месту пребывания, – в случае если стороной сделки либо обязательств по приобретению или строительству жилья является супруг владельца Сертификата, либо если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства осуществляются супругом владельца Сертификата;

е) разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств материнского (семейного) капитала по выбранным направлениям – в случае подачи заявления о распоряжении представителем несовершеннолетнего ребенка (детей) – владельца Сертификата.

3.1. При приеме Заявления о направлении средств материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала **на оплату приобретаемого жилого помещения** одновременно с документами, указанными в пунктах 2, 3г) - 3е) принимается:

а) договор купли-продажи жилого помещения (договор купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа), прошедший государственную регистрацию в установленном порядке (по желанию заявителя);

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая информацию о правах на жилое помещение лица, получившего сертификат, и (или) его супруга, осуществляющего приобретение жилого помещения с использованием средств материнского (семейного) капитала (за исключением случая, когда договором купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа предусмотрено, что право собственности на приобретаемое жилое помещение переходит к покупателю после полной выплаты цены договора) (по желанию заявителя);

в) в случае если жилое помещение оформлено не в общую собственность владельца Сертификата, его супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) или не осуществлена государственная регистрация права собственности на жилое помещение – засвидетельствованное в установленном законодательством Российской Федерации порядке письменное обязательство лица (лиц), являющегося покупателем по договору купли-продажи жилого помещения (договору купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа) с использованием средств (части средств) материнского (семейного) капитала, оформить жилое помещение в общую собственность владельца Сертификата, его супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долей по соглашению в течение 6 месяцев после перечисления ПФР средств материнского (семейного) капитала лицу, осуществляющему отчуждение жилого помещения, а в случае приобретения жилого помещения по договору купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа, – в течение 6 месяцев после внесения последнего платежа, завершающего оплату стоимости жилого помещения в полном размере;

г) справка лица, осуществляющего отчуждение жилого помещения по договору купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа, заключенному с владельцем Сертификата или с супругом владельца Сертификата, о размерах оставшейся неуплаченной суммы по договору – в случае если приобретение жилого помещения осуществляется по договору купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа.

3.2. При приеме Заявления о направлении средств материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала **в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве** одновременно с документами, указанными в пунктах 2, 3г) - 3е), принимается:

а) договор участия в долевом строительстве, прошедший государственную регистрацию в установленном порядке (по желанию заявителя);

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

в) засвидетельствованное в установленном законодательством Российской Федерации порядке (только нотариальное заверение) письменное обязательство лица (лиц), являющегося стороной договора участия в долевом строительстве, в течение 6 месяцев после подписания передаточного акта или иного документа о передаче участнику долевого строительства объекта долевого строительства оформить жилое помещение, построенное с использованием средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в общую собственность владельца Сертификата, его супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долей по соглашению.

3.3. При приеме Заявления о направлении средств материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала **на оплату строительства объекта индивидуального жилищного строительства, выполняемого с привлечением строительной организации,** одновременно с документами, указанными в пунктах 2, 3г) - 3е), принимается:

а) разрешение на строительство, оформленное на лицо, получившее Сертификат, или супруга лица, получившего Сертификат (по желанию заявителя);

б) копия договора строительного подряда с указанием цены договора;

в) засвидетельствованное в установленном законодательством Российской Федерации порядке (только нотариальное заверение) письменное обязательство лица (лиц), на которое оформлено разрешение на строительство, в течение 6 месяцев после ввода в эксплуатацию объекта индивидуального жилищного строительства оформить жилое помещение, построенное с использованием средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в общую собственность владельца Сертификата, его супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долей по соглашению;

г) документ, подтверждающий право собственности лица, получившего Сертификат, или супруга лица, получившего Сертификат, 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 срочного пользования земельным участком, который предназначен для жилищного строительства и на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства (по желанию заявителя).

3.4. При приеме Заявления о направлении средств материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала **на осуществляемые гражданами без привлечения строительной организации строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства первоначально в сумме, не превышающей 50 процентов размера средств материнского (семейного) капитала,** полагающихся владельцу Сертификата на дату подачи им Заявления, одновременно с документами, указанными в пунктах 2, 3г) - 3е), принимается:

а) документ, подтверждающий право собственности лица, получившего Сертификат, или супруга лица, получившего Сертификат, 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 срочного пользования земельным участком, который предназначен для жилищного строительства и на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства (по желанию заявителя);

б) разрешение на строительство, выданное лицу, получившему Сертификат, или супругу лица, получившего Сертификат (по желанию заявителя);

в) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая информацию о правах лица, получившего сертификат, или супруга лица, получившего сертификат, на объект индивидуального жилищного строительства - в случае если средства (часть средств) материнского (семейного) капитала направляются на его реконструкцию (по желанию заявителя);

г) письменное обязательство лица (лиц), на которое оформлено разрешение на строительство, в течение 6 месяцев после получения кадастрового паспорта объекта индивидуального жилищного строительства оформить жилое помещение, построенное (реконструированное) с использованием средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в общую собственность владельца Сертификата, его супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долей по соглашению;

д) документ, подтверждающий наличие у владельца Сертификата банковского счета с указанием реквизитов этого счета.

3.5. При приеме Заявления о направлении средств материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала **на осуществляемые гражданами без привлечения строительной организации строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства по истечении 6 месяцев со дня первоначального направления части средств материнского (семейного) капитала** на улучшение жилищных условий одновременно с документами, указанными в пунктах 2, 3г) - 3е), принимается:

а) акт освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения 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 (по желанию заявителя);

б) документ, подтверждающий наличие у владельца Сертификата банковского счета с указанием реквизитов этого счета.

3.6. При приеме Заявления о направлении средств материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала **на компенсацию затрат, понесенных на строительство объекта индивидуального жилищного строительства, право собственности на который возникло не ранее 1 января 2007 года, или на реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, проведенную после 1 января 2007 года**, независимо от даты возникновения права собственности на объект индивидуального жилищного строительства, подвергшийся реконструкции, осуществленные владельцем Сертификата, или супругом владельца Сертификата, одновременно с документами, указанными в пунктах 2, 3г) - 3е), принимается:

а) документ, подтверждающий право собственности лица, получившего Сертификат, или супруга лица, получившего Сертификат, 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 срочного пользования земельным участком, который предназначен для жилищного строительства и на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства (по желанию заявителя);

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая информацию о правах на объект индивидуального жилищного строительства, возникших не ранее 1 января 2007 г., либо выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая информацию о правах на реконструированный после 1 января 2007 г. объект индивидуального жилищного строительства, - независимо от даты возникновения права собственности на объект индивидуального жилищного строительства, подвергшийся реконструкции (по желанию заявителя);

в) кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства – при компенсации затрат за построенный дом (по желанию заявителя);

г) акт освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения 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 – при компенсации затрат за реконструированный дом (по желанию заявителя);

д) письменное обязательство лица (лиц), в чьей собственности находится объект индивидуального жилищного строительства, оформить указанный объект в общую собственность владельца Сертификата, его супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долей по соглашению в течение 6 месяцев после перечисления Пенсионным фондом Российской Федерации (далее – ПФР) средств материнского (семейного) капитала – в случае если объект индивидуального жилищного строительства оформлен не в общую собственность владельца Сертификата, его супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей);

е) документ, подтверждающий наличие у владельца Сертификата банковского счета с указанием реквизитов этого счета.

3.7. При приеме Заявления о направлении средств материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала в качестве платежа **в счет уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса в жилищный, жилищно-строительный, жилищный накопительный кооператив** (далее – кооператив) одновременно с документами, указанными в пунктах 2, 3г) - 3е), принимается:

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

б) справка о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и об оставшейся неуплаченной сумме паевого взноса, необходимой для приобретения права собственности на жилое помещение (для членов кооператива);

в) копия устава кооператива;

г) засвидетельствованное в установленном законодательством Российской Федерации порядке (только нотариальное заверение) письменное обязательство лица, являющегося членом кооператива, в течение 6 месяцев после внесения последнего платежа, завершающего выплату паевого взноса в полном размере, оформить жилое помещение, построенное с использованием средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в общую собственность владельца Сертификата, его супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долей по соглашению.

3.8. При приеме Заявления о направлении средств материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала **на уплату первоначального взноса при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение или строительство жилья** одновременно с документами, указанными в пунктах 2, 3г) - 3е), подпунктах а – б пункта 3.1, либо подпунктах а – б пункта 3.2, либо подпунктах а – б пункта 3.3:

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

б) договор об ипотеке, прошедший государственную регистрацию в установленном порядке, в случае если кредитным договором (договором займа) предусмотрено его заключение (по желанию заявителя);

в) засвидетельствованное в установленном законодательством Российской Федерации порядке (только нотариальное заверение) письменное обязательство лица, являющегося должником по кредитному договору (договору займа), оформить жилое помещение, приобретенное или построенное с использованием средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в общую собственность владельца Сертификата, его супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долей по соглашению в течение 6 месяцев:

- после снятия обременения с жилого помещения - в случае приобретения или строительства жилого помещения с использованием ипотечного кредита (займа);

- после ввода объекта индивидуального жилищного строительства в эксплуатацию (при отсутствии обременения) - в случае индивидуального жилищного строительства;

- после перечисления ПФР средств материнского (семейного) капитала (при отсутствии обременения и при вводе объекта жилищного строительства в эксплуатацию) - в остальных случаях.

3.9. При приеме заявления о направлении средств материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала **на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на приобретение или строительство жилья либо по кредиту (займу),** в том числе ипотечному, на погашение ранее предоставленного кредита (займа) на приобретение или строительство жилья (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу)) одновременно с документами, указанными в пунктах 2, 3г) - 3е), принимается:

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

дополнительно представляется ранее заключенный кредитный договор (договор займа) на приобретение или строительство жилья;

б) справка 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 16.07.1998 № 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;

в) договор об ипотеке, прошедший государственную регистрацию в установленном порядке, – в случае если кредитным договором (договором займа) предусмотрено его заключение (по желанию заявителя);

г) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая информацию о правах 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;

д) договор участия в долевом строительстве, прошедший государственную регистрацию в установленном порядке, или разрешение на строительство индивидуального жилого дома, – в случае если объект жилищного строительства не введен в эксплуатацию (по желанию заявителя);

е) выписка из реестра членов кооператива, подтверждающая членство в кооперативе владельца Сертификата, или супруга владельца Сертификата (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;

ж) в случае если жилое помещение оформлено не в общую собственность владельца Сертификата, его супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) и иных совместно проживающих с ними членов семьи или не осуществлена государственная регистрация права собственности на жилое помещение – засвидетельствованное в установленном законодательством Российской Федерации порядке письменное обязательство лица (лиц), в чью собственность оформлено жилое помещение, приобретаемое с использованием средств (части средств) материнского (семейного) капитала, либо являющегося стороной сделки или обязательств по приобретению или строительству жилого помещения, оформить указанное жилое помещение в общую собственность владельца Сертификата, его супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долей по соглашению в течение 6 месяцев:

- после снятия обременения с жилого помещения - в случае приобретения или строительства жилого помещения с использованием ипотечного кредита (займа);

- после ввода объекта жилищного строительства в эксплуатацию (при отсутствии обременения) - в случае индивидуального жилищного строительства или участия в долевом строительстве;

- после внесения лицом, получившим Сертификат, или супругом лица, получившего Сертификат, последнего платежа, завершающего выплату паевого взноса в полном размере, - в случае участия в кооперативе;

- после перечисления ПФР средств материнского (семейного) капитала (при отсутствии обременения и при вводе объекта жилищного строительства в эксплуатацию) - в остальных случаях.

з) документ, подтверждающий получение денежных средств по договору займа путем их безналичного перечисления на счет, открытый лицом, получившим Сертификат или его супругом (супругой) в кредитной организации.

3.10. При приеме Заявления о направлении средств материнского (семейного) капитала на **получение образования ребенком (детьми)** одновременно с документами, указанными в пунктах 2, 3г) - 3е), принимаются следующие документы:

а) заверенная образовательным учреждением копия договора, заключенного между образовательным учреждением и владельцем Сертификата, включающий в себя обязательства учреждения по содержанию ребенка в образовательном учреждении и расчет размера платы за содержание ребенка в образовательном учреждении (заверяется каждый лист договора);

б) заверенная образовательным учреждением копия свидетельства о государственной аккредитации с приложениями для подтверждения государственной аккредитации образовательных программ (заверяется каждый лист) (по желанию заявителя);

г) заверенная образовательным учреждением копия лицензии на осуществление образовательной деятельности с приложением предоставляется при необходимости (по желанию заявителя).

3.11. При приеме Заявления о направлении средств материнского (семейного) капитала **на оплату содержания ребенка в образовательном учреждении,** реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования и (или) основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, с Заявлением принимается заверенная образовательным учреждением копия договора между образовательным учреждением и владельцем сертификата (с указанием суммы) (заверяется каждый лист).

3.12. При приеме Заявления о направлении средств материнского (семейного) капитала **на оплату проживания в общежитии** с Заявлением принимаются следующие документы:

а) копия договора найма жилого помещения в общежитии (с указанием суммы и сроков внесения платы);

б) справка из образовательного учреждения, подтверждающая факт проживания ребенка (детей) в общежитии.

3.13. При приеме Заявления о направлении средств материнского (семейного) капитала **на накопительную часть трудовой пенсии женщины, владелицы Сертификата,** принимаются документы, указанные в пунктах 2, 3г), 3д).

3.14. При приеме Заявления о направлении средств материнского (семейного) капитала **на компенсацию затрат на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов** одновременно с документами, указанными в пункте 2, принимаются следующие документы:

а) индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, действительная на день приобретения товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов;

б) документы, подтверждающие расходы на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов (товарный или кассовый чек, договор купли-продажи с товарным или кассовым чеком либо с приходным ордером и товарной накладной, договор возмездного оказания услуг с товарным или кассовым чеком либо с приходным ордером и товарной накладной, иные

документы, подтверждающие оплату товаров и услуг, с указанием стоимости приобретенных товаров);

в) в случае приобретения товара - акт проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара, содержащий сведения о владельце сертификата, наименование приобретенного товара и информацию о наличии приобретенного товара, с указанием информации о соответствии (несоответствии) приобретенного товара индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, действительной на день приобретения товара, и перечню товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, составленный уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере социального обслуживания, находящимся по месту обращения владельца Сертификата или его представителя в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – УПФР). В случае приобретения услуги акт не предоставляется;

г) реквизиты счета владельца Сертификата в кредитной организации (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета, другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета).

Формы приложений к Заявлению заполняются в следующих случаях:

- Приложение № 1 к Заявлению заполняется только в том случае, если владелец Сертификата обратился для направления средств материнского (семейного) капитала на строительство (реконструкцию) жилья, осуществляемые гражданами как своими силами, так и с привлечением строительной организации, либо на компенсацию затрат на построенный (реконструированный) дом и при этом отказался предоставить Выписку из Единого государственного реестра недвижимости либо акт освидетельствования проведения основных работ либо разрешение на строительство (реконструкцию) жилья либо все вышеперечисленные документы одновременно.
- Приложение № 2 к Заявлению заполняется в случае:
  - приобретения жилья у юридического лица,
  - уплаты цены договора участия в долевом строительстве,
  - оплаты строительства жилья, выполняемого с привлечением строительной организации,
  - уплаты вступительного или паевого взноса,
  - уплаты первоначального взноса при получении кредита (займа),
  - погашения основного долга и уплаты процентов по кредиту (займу).
- Приложение № 3 к Заявлению заполняется в случае:
  - приобретение жилья у физического лица,
  - строительства (реконструкции) жилья или компенсации затрат за построенный (реконструированный) дом.
- Приложение № 4 к Заявлению заполняется в случае направления средств материнского (семейного) капитала на получение образования детьми во всех образовательных учреждениях и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов. Сведения о КПП, Корреспондентском счете, КБК, ОКАТО заполняются только в том случае, если данные реквизиты имеются у образовательного учреждения. В сведениях об ОКАТО необходимо заполнять реквизиты ОКТМО (с 1 января 2014г. ОКАТО упразднено).
- Приложение № 5 к Заявлению заполняется в случае направления средств материнского (семейного) капитала на компенсацию затрат на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов.

4. При заверении сотрудником МФЦ соответствия копий документов подлинникам (оригиналам), сотрудник МФЦ, осуществляющий прием документов, сравнив копии документов с их оригиналами, на копиях ниже реквизита «Подпись» проставляет заверительную надпись «Копия верна», дату заверения, свою подпись с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов. Либо ставит штамп для заверения документов по форме согласно приложению № 7 к настоящему Соглашению. Копии документов заверяются печатью «МФЦ для документов» по форме согласно приложению № 7 к настоящему Соглашению.

5. Типовые требования (сведения) по консультированию и приему документов в рамках предоставления государственной услуги по приему заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала на базе сети МФЦ Ростовской области определены приложением № 19 к настоящему Соглашению .

6. Оснований для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

7. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

8. Заявление подлежит регистрации в день обращения.

При приеме Заявления сотрудник МФЦ выдает гражданину (представителю) на руки расписку-уведомление и выписку (расписку) о приеме Заявления, формируемую в Интегрированной информационной системе единой сети многофункциональных центров Ростовской области (далее - ИИС ЕС МФЦ РО).

9. В случае если к Заявлению не приложены необходимые документы или приложены не все документы, УПФР передает в МФЦ уведомление об отказе в рассмотрении Заявления (далее – Уведомление об отказе в рассмотрении Заявления) для вручения заявителю (представителю заявителя) в течение 10 рабочих дней со дня его поступления в МФЦ.

10. При принятии УПФР решения об удовлетворении (отказе в удовлетворении) Заявления УПФР передает в МФЦ уведомление о принятом решении (далее – Уведомление о решении) для вручения заявителю (представителю заявителя) в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня его поступления в МФЦ.

11. В случае если заявитель (представитель заявителя) не обратился в МФЦ за Уведомлением об отказе в рассмотрении заявления либо Уведомлением о решении (далее – Уведомление) в установленные сроки, МФЦ осуществляет возврат невостребованных Уведомлений в УПФР в течение 1 рабочего дня со дня истечения срока хранения Уведомления.

11. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения работниками МФЦ и УПФР.

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1	Сотрудник МФЦ	Устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность	В момент обращения
2	Сотрудник МФЦ	Регистрирует заявителя в ИИС ЕС МФЦ РО	В момент обращения
3	Сотрудник МФЦ	Распечатывает Заявление (по форме согласно Приложению № 1 к настоящему порядку) из ИИС ЕС	В момент обращения

		МФЦ РО. В случае представления Заявления заявителем (его представителем) оценивает правильность оформления Заявления. Сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации) с данными, указанными в Заявлении. Заполняет (проверяет заполнение) показатель «Вид расходов» в п.11 Заявления в соответствии с приложением № 2 к настоящему порядку	
4	Сотрудник МФЦ	Формирует межведомственный запрос на получение страхового номера индивидуального лицевого счета владельца Сертификата через сервис ПФР и получает ответ	В момент обращения
5	Сотрудник МФЦ	Проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие одних и тех же сведений, содержащихся в разных документах	В момент обращения
6	Сотрудник МФЦ	Проставляет отметку на копиях документов, представленных заявителем (его представителем) (кроме копий документов, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации), о соответствии копий документов представленным подлинникам документов, возвращает подлинники документов заявителю (его представителю)	В момент обращения
7	Сотрудник МФЦ	Принимает Заявление	В момент обращения
8	Сотрудник МФЦ	Проставляет отметку на Заявлении заявителя в присутствии заявителя (его представителя) о соответствии данных, указанных в Заявлении, данным представленных документов	В момент обращения
9	Сотрудник МФЦ	Регистрирует Заявление в ИИС ЕС МФЦ РО (номером заявления считается номер дела)	В момент обращения
10	Сотрудник МФЦ	Выдает расписку-уведомление о приеме и регистрации Заявления и выписку (расписку) о приеме Заявления, формируемую в ИИС ЕС МФЦ РО	В момент обращения
11	Сотрудник МФЦ	Формирует электронные образы Заявления и заверенных копий документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного сотрудника МФЦ и возвращает Заявление и заверенные копии документов заявителю (его представителю)	В момент обращения
12	Сотрудник МФЦ	Передает электронные образы Заявления и заверенных копий документов по защищенным каналам связи в УПФР в согласованном формате (согласно приложению № 3 к настоящему Соглашению), заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного сотрудника МФЦ	Не позднее 1 рабочего дня после приема заявления
13	Сотрудник МФЦ	Формирует на бумажном носителе в 2-х экземплярах реестр передачи принятых заявлений о распоряжении средствами материнского (семейного) капитал (по форме согласно приложению № 4 к настоящему	В день приема Заявлений

		порядку)	
14	Сотрудник МФЦ	Передает на бумажном носителе в УПФР реестры передачи принятых заявлений о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала по реестров передачи принятых заявлений о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала, сформированному в п.13	Не позднее 1 рабочего дня после приема Заявления
15	Сотрудник УПФР	Принимает электронные образы Заявлений и заверенных копий документов	В течение 1 рабочего дня с даты передачи из МФЦ
16	Сотрудник УПФР	Проверяет комплектность и правильность оформления поступивших документов в электронном виде. В случае если к Заявлению приложены все необходимые документы, то переходит к выполнению п. 26	В течение 3-х календарных дней с даты регистрации заявления в МФЦ
17	Сотрудник УПФР	В случае если к Заявлению не приложены документы или приложены не все необходимые документы, формирует в 2-х экземплярах Уведомление об отказе в рассмотрении Заявления с указанием причин отказа (по форме согласно приложению № 5 к настоящему порядку)	В течение 3-х календарных дней с даты регистрации заявления в МФЦ
18	Сотрудник УПФР	Формирует для передачи в МФЦ в 2-х экземплярах на бумажном носителе реестр передачи уведомлений об отказе в рассмотрении заявлений о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала (по форме согласно приложению № 6 к настоящему порядку)	В течение 3-х календарных дней с даты регистрации заявления в МФЦ
19	Сотрудник УПФР	Передает в МФЦ на бумажном носителе в 2-х экземплярах Уведомления об отказе в рассмотрении заявления по реестру передачи уведомлений об отказе в рассмотрении заявлений о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала	В течение 5-ти календарных дней с даты регистрации заявления в МФЦ
20	Сотрудник МФЦ	Принимает на бумажном носителе в 2-х экземплярах Уведомления об отказе в рассмотрении заявлений по реестру передачи уведомлений об отказе в рассмотрении заявлений о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала	В день передачи уведомления об отказе в рассмотрении заявления из УПФР
21	Сотрудник МФЦ	Извещает заявителя (его представителя) о поступлении в МФЦ уведомления об отказе в рассмотрении заявления, возможности его получения в МФЦ в течение 10 дней и возможности представления нового заявления и необходимых документов	В день приема уведомления об отказе в рассмотрении заявления
22	Сотрудник МФЦ	Вручает заявителю (его представителю) Уведомление об отказе в рассмотрении заявления и информирует заявителя (его представителя) о возможности подачи нового заявления и необходимых документов. На 2-м экземпляре Уведомления об отказе в	В момент обращения

		рассмотрении заявления заявитель (его представитель) проставляет дату получения уведомления, подпись заявителя (его представителя)	
23	Сотрудник МФЦ	В случае предоставления нового заявления осуществляет прием Заявления от заявителя (его представителя)	В момент обращения
24	Сотрудник МФЦ	Формирует в 2-х экземплярах на бумажном носителе реестр передачи врученных и невостребованных уведомлений об отказе в рассмотрении заявлений о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала (по форме согласно приложению № 7 к настоящему порядку). Передает в УПФР Уведомления об отказе в рассмотрении заявлений врученные и (или) невостребованные заявителем (его представителем) по сформированному реестру передачи врученных и невостребованных уведомлений об отказе в рассмотрении заявлений о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала.	В течение 1 рабочего дня с даты вручения (в случае вручения уведомлений) и на следующий день по истечении срока вручения уведомлений (в случае возврата невостребованных уведомлений)
25	Сотрудник УПФР	Принимает Уведомления об отказе в рассмотрении заявлений по реестру передачи врученных и невостребованных уведомлений об отказе в рассмотрении заявлений о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала	В день приема от МФЦ
26	Сотрудник УПФР	Направляет Уведомление об отказе в рассмотрении заявления заявителю (его представителю) по почте. Работа с Заявлением, к которому не приложены документы или приложены не все необходимые документы завершается на этом пункте.	В течение 2-х рабочих дней с даты возврата из МФЦ невостребованных уведомлений
27	Сотрудник УПФР	Регистрирует принятые Заявления в журнале регистрации заявлений о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала	В день приема документов, поступивших из МФЦ в электронном виде
28	Сотрудник УПФР	Вводит Заявления в программно-технические комплексы ПФР	В течение 5-ти календарных дней с даты регистрации Заявления в МФЦ
29	Сотрудник УПФР	Направляет запросы в компетентные органы о предоставлении в рамках межведомственного информационного взаимодействия имеющихся в их распоряжении сведений, необходимых для принятия решения	В течение 5 рабочих дней со дня приема заявления в МФЦ
30	Сотрудник УПФР	Определяет наличие либо отсутствие права заявителя на получение государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации	В месячный срок с даты регистрации заявления в МФЦ
31	Руководитель УПФР	Принимает решение об удовлетворении (отказе в удовлетворении) Заявления	В месячный срок с даты регистрации заявления в МФЦ

32	Сотрудник ПФР	Вводит решение об удовлетворении (отказе в удовлетворении) Заявления в программно-технические комплексы ПФР	В день принятия решения
33	Сотрудник УПФР	Формирует Уведомление о решении	В день принятия решения
34	Сотрудник УПФР	Передает в МФЦ на бумажном носителе два экземпляра Уведомлений о решении пофамильно по реестру передачи уведомлений об удовлетворении (отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала (по форме согласно приложению № 8 к настоящему порядку)	В течение 1 рабочего дня с даты принятия решения
35	Сотрудник МФЦ	Принимает два экземпляра Уведомлений о решении на бумажном носителе пофамильно по реестру передачи уведомлений об удовлетворении (отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала	В день приема документов из УПФР
36	Сотрудник МФЦ	Извещает заявителя (его представителя) о поступлении в МФЦ Уведомления о решении, возможности его получения в МФЦ	В день приема Уведомления о решении от УПФР
37	Сотрудник МФЦ	Вручает заявителю (его представителю) Уведомление о решении. На 2-м экземпляре Уведомления о решении заявитель (его представитель) проставляет дату получения Уведомления о решении и подпись заявителя (его представителя)	В момент обращения
38	Сотрудник МФЦ	Формирует в 2-х экземплярах на бумажном носителе реестр передачи врученных и невостребованных уведомлений об удовлетворении (отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала (по форме согласно приложению № 9 к настоящему порядку) для передачи в УПФР врученных и (или) невостребованных заявителем (его представителем) Уведомлений о решении.	В течение 1 рабочего дня с даты вручения (в случае вручения уведомлений) и на следующий день по истечении срока вручения уведомлений (в случае возврата невостребованных уведомлений)
39	Сотрудник МФЦ	Передает в УПФР Уведомления о решении врученные и (или) невостребованные заявителем по реестру передачи врученных и невостребованных уведомлений об удовлетворении (отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала	В течение 1 рабочего дня с даты вручения (в случае вручения уведомлений) и на следующий день по истечении срока вручения уведомлений (в случае возврата невостребованных уведомлений)
40	Сотрудник	Принимает Уведомления о решении врученные и	В день

	УПФР	(или) невостребованные заявителям (их представителям) по реестру врученных и невостребованных уведомлений об удовлетворении (отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала	поступления от МФЦ
41	Сотрудник УПФР	Направляет Уведомление о решении заявителю (его представителю) по почте	В течение 2-х рабочих дней с даты возврата из МФЦ невостребованных Уведомлений о решении

9. Нормативно-правовые акты, регламентирующие предоставление дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей:

Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2007 г. № 862 «О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926 «О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2016 г. № 380 «О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, путем компенсации затрат на приобретение таких товаров и услуг;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 декабря 2008 г. № 779н «Об утверждении Правил подачи заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала»;

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2012 г. № 346н «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации и его территориальными органами государственной услуги по рассмотрению заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала».

Приложение № 1
к Порядку (стандарту) предоставления государственной услуги по приему заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала в рамках предоставления ПФР государственной услуги по рассмотрению заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала через сеть МФЦ Ростовской области

_____
(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

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

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

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

2. Дата рождения _____
(число, месяц, год рождения ребенка, являющегося владельцем сертификата)

3. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)
_____

4. Серия и номер сертификата _____

5. Сертификат выдан _____
(кем и когда выдан)

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

7. Адрес места жительства _____
_____
(почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания, контактный телефон)

8. Дата рождения (усыновления) ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки
_____
(число, месяц, год)

9. Сведения о представителе _____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания, контактный телефон)

10. Документ, удостоверяющий личность представителя _____
_____
(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

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

Прошу направить средства (часть средств) материнского (семейного) капитала на:
а) улучшение жилищных условий _____
(указать вид расходов)
в размере _____ руб. _____ коп.

_____
(сумма прописью)

в соответствии с приложением (приложениями) _____ к настоящему заявлению;
(номер приложения)

б) получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных, связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов: _____
(указать вид расходов)

в размере _____ руб. _____ коп.

_____
(сумма прописью)

в соответствии с приложением _____ к настоящему заявлению;
(номер приложения)

в) формирование накопительной пенсии * в размере _____ руб. _____ коп.

г) компенсацию затрат на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов

_____
(указать вид расходов)

в размере _____ руб. _____ коп.

_____
(сумма прописью)

в соответствии с приложением _____ к настоящему заявлению.
(номер приложения)

Настоящим заявлением подтверждаю:

родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки

_____;
(указать – не лишалась(ся) (лишалась(ся)))

умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности в отношении своего ребенка (детей) _____;
(указать – не совершала (не совершал), совершала (совершал))

решение об отмене усыновления ребенка (детей), в связи с усыновлением которого (которых) возникло право на дополнительные меры государственной поддержки

_____;
(указать – не принималось (принималось))

решение об ограничении в родительских правах в отношении ребенка (детей), в связи с рождением (усыновлением) которого (которых) возникло право на дополнительные меры государственной поддержки _____;
(указать – не принималось (принималось))

решение об отобрании ребенка (детей), в связи с рождением (усыновлением) которого (которых) возникло право на дополнительные меры государственной поддержки

_____
(указать – не принималось (принималось))

С Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2007 г. № 862, ознакомлен(а).

_____
(подпись заявителя)

---

* Для женщин, указанных в пунктах 1 и 2 части 1 статьи 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 1, ст. 19; 2008, № 52, ст. 6423; 2010, № 31, ст. 4210; 2011, № 1, ст. 52; № 27, ст. 3880; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 23, ст. 2886; № 27, ст. 3477).

С Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 53, ст. 6622; 2011, № 47, ст. 6658; 2012, № 18, ст. 2236), ознакомлен(а).

_____
(подпись заявителя)

С Правилами отказа от направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на формирование накопительной части трудовой пенсии, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 апреля 2013 г. № 184н **, ознакомлен(а)

_____
(подпись заявителя)

С Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, путем компенсации затрат на приобретение таких товаров и услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2016 г. № 380 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 20, ст. 2828), ознакомлен(а)

_____
(подпись заявителя)

Об ответственности за достоверность представленных сведений, указанных в заявлении о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала, предупреждена (предупрежден). _____
(подпись заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

_____

_____ (дата) _____ (подпись заявителя)

При непредставлении по системе межведомственного взаимодействия в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с частью 1 статьи 7.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 27, ст. 3880; № 49, ст. 7061; 2013, № 31, ст. 4322) и сведений, находящихся в распоряжении указанных органов и организаций, заявителем заполняется приложение к заявлению.

Данные, указанные в заявлении,
соответствуют представленным документам _____

_____

** Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июня 2013 г., регистрационный номер 28861.

(подпись специалиста)

Заявление и документы гражданки (гражданина) _____
зарегистрированы _____
(регистрационный номер заявления)

Принял

_____ _____
(дата приема заявления) (подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление (извещение)

Заявление о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала и документы гражданки (гражданина) _____
зарегистрированы _____
(регистрационный номер заявления)

Принял

_____ _____ _____
(дата приема заявления) (подпись специалиста) (Ф.И.О. специалиста)

Приложение № 1
к заявлению о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала

Сведения
к заявлению о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемые гражданами без привлечения организации, осуществляющей строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства, в том числе по договору строительного подряда

1. ОКАТО _____
2. Кадастровый номер _____
3. Условный номер _____
4. Район _____
5. Город _____
6. Населенный пункт _____
7. Улица _____
8. Дом _____
9. Корпус _____
10. Строение _____
11. Квартира _____
12. Площадь _____
13. Номер разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства _____
14. Дата разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства _____
15. Адрес места нахождения объекта индивидуального жилищного строительства _____
16. Адрес места нахождения строящегося объекта индивидуального жилищного строительства _____
17. Кадастровый номер земельного участка _____
18. Наименование объекта капитального строительства _____

Примечания:
1. Пункты 1 – 12 заполняются заявителем при непредставлении свидетельства о праве собственности.
2. Пункты 13 – 15 заполняются заявителем при непредставлении акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства.
3. Пункты 16 – 18 заполняются заявителем при непредставлении разрешения на строительство.

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

Приложение № 2
к заявлению о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала

Сведения
к заявлению о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий (при их перечислении юридическому лицу)

1. Наименование организации получателя _____
2. Банк организации получателя _____
3. ИНН _____
4. БИК _____
5. КПП _____
6. Расчетный счет _____
7. Корреспондентский счет _____
8. Сумма к перечислению _____ руб. _____ коп.
9. Номер договора _____
10. Дата договора _____
11. Номер закладной _____
12. Фамилия, имя, отчество супруга(и) владельца сертификата * _____

_____

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

* Заполняется, если договор заключен не владельцем государственного сертификата на материнский (семейный) капитал.

Приложение № 3
к заявлению о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала

Сведения
к заявлению о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий (при их перечислении физическому лицу)*

1. Фамилия, имя и отчество получателя _____
2. Банк получателя _____
3. ИНН _____
4. БИК _____
5. КПП _____
6. Корреспондентский счет _____
7. Номер банковского счета получателя _____
8. Сумма к перечислению _____ руб. _____ коп.
9. Номер договора _____
(заполняется при наличии)
10. Дата договора _____
11. Разрешение на строительство _____ _____
(номер документа) (дата документа)
12. Свидетельство о государственной регистрации права (на земельный участок)
_____ _____
(номер документа) (дата документа)
13. Свидетельство о государственной регистрации права (на объект индивидуального жилищного строительства) _____ _____
(номер документа) (дата документа)
14. Фамилия, имя, отчество супруга(и) владельца сертификата ** _____
_____

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

* Заполняется на каждого получателя средств материнского (семейного) капитала отдельно.
** Заполняется, если договор заключен не владельцем государственного сертификата на материнский (семейный) капитал.

Приложение № 4
к заявлению о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала

Сведения
к заявлению о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов *

1. Наименование учреждения _____
2. ИНН _____
3. БИК _____
4. КПП _____
5. Банк получателя _____
6. Расчетный счет _____
7. Корреспондентский счет _____
(для негосударственных образовательных учреждений заполняется при наличии сведений)
8. ОКАТО _____
(для негосударственных образовательных учреждений заполняется при наличии сведений)
9. КБК _____
(для негосударственных образовательных учреждений заполняется при наличии сведений)
10. Номер договора _____
11. Дата договора _____
12. Фамилия, имя и отчество ребенка _____
13. Порядок перечисления средств:

№ п/п	Дата перечисления (не позднее) (число, месяц, год)	Сумма к перечислению (руб. коп.)	Период оплаты **
	Итого:		

_____
(сумма прописью)

14. Дополнительные сведения для включения в документы об оплате _____
_____
(не более 80 символов)

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

* Настоящее приложение заполняется отдельно для каждого вида расходов на получение образования ребенком (детьми) и на осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов.
** Указывается за какой период осуществляется (за январь, за 3 семестр и т.д.).

Приложение № 5
к заявлению о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала

Сведения
к заявлению о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на компенсацию затрат на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов

1. Фамилия, имя и отчество получателя _____
2. Банк получателя _____
3. ИНН _____
4. БИК _____
5. КПП _____
6. Корреспондентский счет _____
7. Номер банковского счета получателя _____
8. Сумма к перечислению _____ руб. _____ коп.
9. Документы, подтверждающие приобретение товара (услуги), предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов (указываемое подчеркнуть):
9.1. договор купли-продажи товара или договор возмездного оказания услуг
№_____от «_____»_____20_____г;
9.2. товарный или кассовый чеки;
9.3. иные документы, подтверждающие оплату товаров, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, с указанием их стоимости
_____
_____
(наименование иного документа)
_____
(наименование товара/услуги)
_____руб._____ коп.
(стоимость товара)
10. Индивидуальная программа реабилитации или абилитации (ИПРА) ребенка-инвалида
№_____от «_____»_____20_____г.
Наименование федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, разработавшего ИПРА ребенка-инвалида
_____
11. Фамилия, имя, отчество ребенка-инвалида_____
12. Дата рождения: день _____ месяц_____ год_____
13. Акт о проверке наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара
№__ _____от «____»_____20___г.

Наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере социального обслуживания, составившего акт проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара
_____
_____

_____ _____ _____
(дата) (подпись заявителя) (ФИО заявителя)

Приложение № 2
к Порядку (стандарту) предоставления государственной услуги по приему заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала в рамках предоставления ПФР государственной услуги по рассмотрению заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала через сеть МФЦ Ростовской области

Кодировка, используемая при заполнении заявления о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала в части указания вида расходов

№ п/п	Вид расходов	Кодировка, используемая при заполнении заявления о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала
1	на оплату приобретаемого жилого помещения	ПРИОБРЕТЕНИЕ
2	в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве	ДОЛЕВОЕ СТРОИТ-ВО
3	на оплату строительства объекта индивидуального жилищного строительства, выполняемого с привлечением строительной организации	ИНДИВИД СТРОИТ-ВО
4	в качестве платежа в счет уплаты вступительного взноса члена жилищного, жилищно-строительного, жилищно-накопительного кооператива	КООП ВСТУПИТ ВЗНОС
5	в качестве платежа в счет уплаты паевого взноса члена жилищного, жилищно-строительного, жилищно-накопительного кооператива	КООП ПАЕВОЙ ВЗНОС
6	на уплату первоначального взноса при получении кредита (займа) на приобретение жилья	ПЕРВ ВЗНОС ПРИОБР-ИЕ
7	на уплату первоначального взноса при получении кредита (займа) на строительство жилья	ПЕРВ ВЗНОС СТРОИТ-ВО
8	на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу) на приобретение жилья	КРЕДИТ ПРИОБРЕТЕНИЕ
9	на погашение основного долга и уплату процентов по рефинансированному кредиту (займу) на приобретение жилья	РЕФИН КРЕДИТ ПРИОБ
10	на погашение основного долга и уплату процентов по займу, заключенному с кредитной организацией на приобретение жилья	ЗАЙМ ПРИОБ КРЕДИТ
11	на погашение основного долга и уплату процентов по займу, заключенному с кредитным потребительским кооперативом на приобретение жилья	ЗАЙМ ПРИОБ КООП
12	на погашение основного долга и уплату процентов по займу, заключенному с иной организацией на приобретение жилья	ЗАЙМ ПРИОБ ИНАЯ
13	на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу) на строительство жилья	КРЕДИТ СТРОИТ-ВО
14	на погашение основного долга и уплату процентов по рефинансированному кредиту (займу) на строительство жилья	РЕФИН КРЕДИТ СТРОИТ-ВО

№ п/п	Вид расходов	Кодировка, используемая при заполнении заявления о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала
15	на погашение основного долга и уплату процентов по займу, заключенному с кредитной организацией на строительство жилья	ЗАЙМ СТРОИТ КРЕДИТ
16	на погашение основного долга и уплату процентов по займу, заключенному с кредитным потребительским кооперативом на строительство жилья	ЗАЙМ СТРОИТ КООП
17	на погашение основного долга и уплату процентов по займу, заключенному с иной организацией на строительство жилья	ЗАЙМ СТРОИТ ИНАЯ
18	на оплату строительства объекта ИЖС без привлечения строительной организации в сумме, не более 50% средств МСК	ИЖС 50
19	на оплату реконструкцию объекта ИЖС без привлечения строительной организации в сумме, не более 50% средств МСК	ИЖР 50
20	на оплату строительства объекта ИЖС без привлечения строительной организации по истечении 6 месяцев после направления части средств МСК	ИЖС 6 МЕС
21	на оплату реконструкции объекта ИЖС без привлечения строительной организации по истечении 6 месяцев после направления части средств МСК	ИЖР 6 МЕС
22	на компенсацию затрат, понесенных на строительство (реконструкцию) объекта ИЖС	ИЖСР КОМП
23	оплата платных образовательных услуг	ОБУЧЕНИЕ
24	оплата проживания в общежитии	ПРОЖИВАНИЕ
25	на оплату содержания ребенка в образовательном учреждении	СОДЕРЖАНИЕ
26	на оплату присмотра и ухода ребенка в образовательной организации	ПРИСМОТР И УХОД
27	формирование накопительной части трудовой пенсии женщины	НЧ
28	на компенсацию затрат по приобретению товаров, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов	ТОВАР
29	на компенсацию затрат по предоставлению услуг для детей-инвалидов	УСЛУГА

Приложение № 3
к Порядку (стандарту) предоставления государственной услуги по приему заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала в рамках предоставления ПФР государственной услуги по рассмотрению заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала через сеть МФЦ Ростовской области

Формат передачи электронных документов по защищенным каналам связи

Имя файла, содержащего электронный образ ДОКУМЕНТОВ, направляемых от МФЦ:

ZZZZZZ_YYYYMMDD_XX_AAA_BBB_NNNNN.ZIP

где,

YYYYMMDD – дата создания файла в формате **«ГГГГММДД»**;

XX – вид электронного документа (цифры и буквы латинского алфавита), в данном случае: **09** – Заявление о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала;

AAA – код МФЦ;

BBB – код УПФР (3 цифры) в кодировке ПФР. Перечень кодов территориальных органов ПФР представлен графе 6 таблицы «Перечень территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации» (Приложение № 5 к настоящему соглашению);

NNNNN – порядковый номер файла (номера файлов запроса и ответа одинаковые);

ZZZZZZ – префикс файлов, принимает следующий вид:

MFCPFR, для электронных образов Документов, направленных от МФЦ;

Заявление о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и документы, прилагающиеся к нему должны содержаться в одном файле.

Документы сканируются в цветном изображении с разрешением не более 300 точек на дюйм (300 dpi) в рекомендуемом формате jpeg (jpg). Размер zip-архива, содержащего файлы с отсканированными документами, не должен превышать 30Мб.

Приложение № 4
к Порядку (стандарту) предоставления государственной услуги по приему заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала в рамках предоставления ПФР государственной услуги по рассмотрению заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала через сеть МФЦ Ростовской области

Реестр № XXXXXX от XX.XX.20XX г. Лист № X из X

РЕЕСТР № XXXXXX от XX.XX.20XX г. передачи заявлений о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала из МФЦ _____ в _____
(наименование МФЦ) (наименование У(О)ПФР)

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления сотрудником МФЦ	ФИО заявителя	СНИЛС заявителя	Адрес фактического проживания заявителя, контактный телефон	Примечание[1]
1						
2						

Общее количество заявлений в реестре _____

Реестр составил специалист по обработке документов МФЦ _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время)

Получил реестр для передачи в У(О)ПФР курьер МФЦ _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время)

Передал реестр курьер МФЦ _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время)

Принял реестр ответственный специалист У(О)ПФР _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время)

[1] Заполняется уполномоченным сотрудником У(О)ПФР в случае несоответствия количества переданных ему заявлений в электронном виде количеству заявлений, указанных в реестре, либо в случае несоответствия данных граждан, указанных в заявлениях, данным, содержащимся в реестре

Приложение № 5
к Порядку (стандарту) предоставления государственной услуги по приему заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала в рамках предоставления ПФР государственной услуги по рассмотрению заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала через сеть МФЦ Ростовской области

_____
(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В РАССМОТРЕНИИ ЗАЯВЛЕНИЯ

№ _____ от _____

От_____ №_____

Уважаемая (ый)_____

_____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)_____

Уведомляем Вас в отказе в рассмотрении Вашего заявления в связи с тем, что к заявлению не приложены следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

_____

_____

_____

_____

_____

Извещаем Вас, что Вы имеете право повторно представить заявление с приложением полного пакета документов.

Начальник УПФР _____ _____

МП (подпись) ФИО

Приложение № 6
к Порядку (стандарту) предоставления государственной услуги по приему заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала в рамках предоставления ПФР государственной услуги по рассмотрению заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала через сеть МФЦ Ростовской области

Реестр № XXXXXX от XX.XX.20XX г. Лист № X из X

РЕЕСТР № XXXXXX от XX.XX.20XX г. передачи уведомлений об отказе в рассмотрении заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала

из _____ в МФЦ _____
(наименование У(О)ПФР) (наименование МФЦ)

№ п/п	Регистрационный номер уведомления об отказе в рассмотрении заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала	ФИО заявителя	СНИЛС заявителя	Примечание[2]
1				
2				

Общее количество уведомлений, приложенных к реестру _____

Реестр составил ответственный специалист У(О)ПФР _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время)

Получил реестр, уведомления для передачи курьер МФЦ _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время)

Передал реестр, уведомления курьер МФЦ _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время)

Принял реестр, уведомления специалист по обработке документов МФЦ _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время)

[2] Заполняется сотрудником МФЦ в случае несоответствия количества переданных уведомлений

Приложение № 7
к Порядку (стандарту) предоставления государственной услуги по приему заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала в рамках предоставления ПФР государственной услуги по рассмотрению заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала через сеть МФЦ Ростовской области

Реестр № XXXXXX от XX.XX.20XX г. Лист № X из X

РЕЕСТР № XXXXXX от XX.XX.20XX г. передачи врученных и невостребованных уведомлений об отказе в рассмотрении заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала

из МФЦ _____ в _____
(наименование МФЦ) (наименование У(О)ПФР)

№ п/п	Регистрационный номер уведомления, дата	ФИО заявителя	СНИЛС заявителя	Результат вручен (да/нет)	Примечание[3]
1					
2					

Общее количество уведомлений, приложенных к реестру _____

Реестр составил специалист по обработке документов МФЦ _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время)

Получил реестр, уведомления для передачи в У(О)ПФР курьер МФЦ _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время)

Передал реестр, уведомления курьер МФЦ _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время)

Принял реестр, уведомления ответственный специалист У(О)ПФР _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время)

[3] Заполняется сотрудником УПФР в случае несоответствия количества переданных ему уведомлений

Приложение № 8
к Порядку (стандарту) предоставления государственной услуги по приему заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала в рамках предоставления ПФР государственной услуги по рассмотрению заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала через сеть МФЦ Ростовской области

Реестр № XXXXXX от XX.XX.20XX г. Лист № X из X

РЕЕСТР № XXXXXX от XX.XX.20XX г. передачи уведомлений об удовлетворении (отказе в удовлетворении) заявлений о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала

из _____ в МФЦ _____
(наименование У(О)ПФР) (наименование МФЦ)

№ п/п	Регистрационный номер, дата уведомления	ФИО заявителя	СНИЛС заявителя	Примечание[4]
1				
2				

Общее количество уведомлений, приложенных к реестру _____

Реестр составил ответственный специалист У(О)ПФР _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время)

Получил реестр, уведомления для передачи курьер МФЦ _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время)

Передал реестр, уведомления курьер МФЦ _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время)

Принял реестр, уведомления специалист по обработке документов МФЦ _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время)

[4] Заполняется сотрудником МФЦ в случае несоответствия количества переданных уведомлений

Приложение № 9
к Порядку (стандарту) предоставления государственной услуги по приему заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала в рамках предоставления ПФР государственной услуги по рассмотрению заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала через сеть МФЦ Ростовской области

Реестр № XXXXXX от XX.XX.20XX г. Лист № X из X

РЕЕСТР № XXXXXX от XX.XX.20XX г. передачи врученных и невостребованных уведомлений об удовлетворении (отказе в удовлетворении) заявлений о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала

из МФЦ _____ в _____
(наименование МФЦ) (наименование У(О)ПФР)

№ п/п	Регистрационный номер, дата уведомления	ФИО заявителя	СНИЛС заявителя	Результат вручен (да/нет)	Примечание[5]
1					
2					

Общее количество уведомлений, приложенных к реестру _____

Реестр составил специалист по обработке документов МФЦ _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время)

Получил реестр, уведомления для передачи в У(О)ПФР курьер МФЦ _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время)

Передал реестр, уведомления курьер МФЦ _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время)

Принял реестр, уведомления ответственный специалист У(О)ПФР _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время)

[5] Заполняется сотрудником УПФР в случае несоответствия количества переданных ему уведомлений