

ПРАВИЛА  
ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ О РАСПОРЯЖЕНИИ СРЕДСТВАМИ (ЧАСТЬЮ СРЕДСТВ)  
ОБЛАСТНОГО МАТЕРИНСКОГО (СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА

1. Настоящие Правила устанавливают порядок подачи заявления о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала (далее соответственно – заявление, средства областного материнского капитала).

2. Подать заявление имеют право лица, получившие сертификат на областной материнский (семейный) капитал (далее соответственно – заявитель, сертификат), лично либо через представителя.

2.1. Заявление подается с предъявлением следующих документов:

а) документы, удостоверяющие личность, место жительства (пребывания) заявителя;

б) документы, удостоверяющие личность, место жительства (пребывания) и полномочия представителя заявителя, - в случае подачи заявления через представителя заявителя.

2.2. К заявлению прилагаются документы, необходимые для реализации права распоряжения средствами областного материнского капитала, перечень которых предусмотрен приложением № 2 к настоящему приказу (далее - документы).

2.3. Заявление может быть подано в любое время по истечении 3 лет со дня рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2.6 настоящих Правил.

2.4. В случае, если заявителем является ребенок (дети), заявление может быть подано усыновителями, опекунами (попечителями) или приемными родителями ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства в любое время по истечении 3 лет со дня рождения ребенка или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или приобретения им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия.

2.5. Заявление может быть подано в любое время независимо от срока, истекшего со дня рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей, в случае использования средств областного материнского (семейного) капитала на уплату первоначального взноса и (или) погашения основного долга и уплату процентов по кредитам или займам на приобретение (строительство) жилого помещения, включая ипотечные кредиты, предоставленным гражданам по кредитному договору (договору займа), заключенному с организацией, в том числе кредитной организацией, а также на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов.

3. Лицо, получившее сертификат, вправе лично либо через законного представителя обратиться в исполнительный орган государственной власти Брянской области, осуществляющий проведение государственной политики в области социальной защиты населения, демографии и поддержки семьи, материнства и детства на территории Брянской области (далее – уполномоченный орган) или учреждение социальной защиты населения по месту жительства (далее - ОСЗН) с заявлением.

3.1. Уполномоченный орган или ОСЗН регистрирует заявление в течение одного рабочего дня и выдает расписку-уведомление о его приеме.

3.2. Достоверность представленных сведений, указанных в заявлении, а также информированность заявителя об ответственности за достоверность представленных сведений подтверждаются подписью заявителя.

3.3. Заявление подписывается заявителем с проставлением даты заполнения заявления.

4. Заявление может быть направлено посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. В этом случае подлинники документов не направляются и установление личности, свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении, удостоверение верности копий приложенных документов осуществляются:

а) нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

б) должностными лицами консульских учреждений Российской Федерации в случае, если гражданин постоянно проживает за пределами территории Российской Федерации.

4.1. Заявление, принятое посредством почтовой связи, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения учреждением социальной защиты населения по месту жительства, и заявителю направляется извещение о дате получения заявления.

4.2. В случае, если при поступлении в уполномоченный орган или ОСЗН заявления посредством почтовой связи к нему не приложены копии документов или приложены копии не всех документов (за исключением документов (копий документов), находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций), заявление и приложенные к нему копии документов возвращаются заявителю в 5-дневный срок с даты их получения с указанием причин возврата. Возвращение заявления и приложенных к нему копий документов осуществляется в форме, обеспечивающей возможность подтверждения факта и даты их отправления.

5. Заявление, может быть аннулировано по желанию заявителя путем подачи им лично либо через представителя заявления об аннулировании ранее поданного заявления (далее - заявление об аннулировании). Заявление об аннулировании может быть подано в уполномоченный орган или ОСЗН, в

который ранее было подано заявление, до перечисления уполномоченным органом средств областного материнского (семейного) капитала согласно заявлению в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения об удовлетворении заявления.

5.1. В заявлении об аннулировании указываются:

- а) наименование уполномоченного, в который подается заявление;
- б) фамилия (в скобках указывается фамилия, которая была при рождении), имя, отчество (при наличии) заявителя;
- в) статус лица, получившего сертификат (мать, отец, ребенок);
- г) дата рождения лица, получившего сертификат;
- д) серия и номер сертификата, кем и когда выдан сертификат;
- е) сведения о документе, удостоверяющем личность (наименование, серия и номер, кем и когда выдан);
- ж) сведения о месте жительства (пребывания) (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры), указываются на основании записи в паспорте или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства, месту пребывания (если предьявляется не паспорт, а иной документ, удостоверяющий личность);
- з) сведения о месте фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры);
- и) дата рождения (усыновления) ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки;
- к) сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства (пребывания), фактического проживания);
- л) сведения о документе, удостоверяющем личность представителя заявителя (наименование, серия и номер, кем и когда выдан);
- м) сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя (наименование, номер, кем и когда выдан).

5.2. Заявление подписывается заявителем с проставлением даты заполнения заявления.

5.3. Уведомление заявителя об аннулировании заявления и возврат (по его желанию) представленных вместе с заявлением документов осуществляются учреждениями социальной защиты населения в 5-дневный срок с даты поступления заявления об аннулировании в форме, обеспечивающей возможность подтверждения факта и даты отправления уведомления и документов.

Директор  
департамента



Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,  
хранится в системе электронного документооборота

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Кому выдан: Тимошин Игорь Евгеньевич  
Серийный: 1DD732  
Срок действия: с 22.12.2016 по 22.03.2018

Тимошин И.Е.