

**О внесении изменений в приложение к постановлению администрации муниципального образования город Новомосковск от 05.08.2013 № 2521 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Новомосковск муниципальной услуги «Предоставление средств материнского (семейного) капитала в муниципальном образовании город Новомосковск»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования город Новомосковск от 05.07.2024 № 2464 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Новомосковск» и на основании статей 7,9,45 Устава муниципального образования город Новомосковск администрация муниципального образования ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации муниципального образования город Новомосковск от 05.08.2013 № 2521 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Новомосковск муниципальной услуги «Предоставление средств материнского (семейного) капитала в муниципальном образовании город Новомосковск» (далее –Постановление):

2. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции: «В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования город Новомосковск от 05.07.2024 № 2464 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Новомосковск», на основании статей 7, 9, 45 Устава муниципального образования город Новомосковск администрация муниципального образования ПОСТАНОВЛЯЕТ:»;

3. Изложить приложение к Постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему приложению.

4. Пункт 1 постановления администрации муниципального образования город Новомосковск от 16.02.2022 № 426 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации муниципального образования город Новомосковск от 05.08.2013 № 2521 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Новомосковск муниципальной услуги «Предоставление средств материнского (семейного) капитала в муниципальном образовании город Новомосковск» признать утратившим силу.

5. Управлению информатизации и массовых коммуникаций в течение 5 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления разместить его на

официальном сайте муниципального образования город Новомосковск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Управлению информатизации и массовых коммуникаций, органам территориального управления, комитету по культуре в течение 10 календарных дней со дня принятия настоящего постановления разместить его в местах официального обнародования муниципальных правовых актов муниципального образования город Новомосковск.

7. Настоящее постановление может быть обжаловано в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования город Новомосковск  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

**Административный регламент  
предоставления администрацией муниципального образования  
город Новомосковск муниципальной услуги  
«Предоставление средств материнского (семейного) капитала в  
муниципальном образовании город Новомосковск»**

**1. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город Новомосковск муниципальной услуги «Предоставление средств материнского (семейного) капитала в муниципальном образовании город Новомосковск» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление средств материнского (семейного) капитала в муниципальном образовании город Новомосковск» (далее – Муниципальная услуга).

2. В качестве заявителей при получении Муниципальной услуги могут выступать следующие граждане Российской Федерации, проживающие на территории муниципального образования город Новомосковск не менее одного года до дня рождения (усыновления) второго ребенка и (или) последующих детей, имеющих гражданство Российской Федерации:

- женщины, родившие второго ребенка и (или) последующих детей начиная с 1 января 2013 года;

- женщины, усыновившие второго ребенка и (или) последующих детей, если решение суда об усыновлении вступило в законную силу, начиная с 1 января 2013 года;

- мужчины, являющиеся единственными усыновителями второго ребенка и (или) последующих детей, если решение суда об усыновлении вступило в законную силу, начиная с 1 января 2013 года.

- отец ребенка, ребенок, усыновитель, опекун (попечитель) по основаниям, предусмотренным муниципальным нормативным правовым актом, регулирующим правоотношения по предоставлению средств материнского (семейного) капитала в муниципальном образовании город Новомосковск (далее – Заявитель, Заявители).

3. От имени Заявителей за предоставлением Муниципальной услуги могут обращаться лица, действующие в соответствии с доверенностью, оформленной в установленном порядке.

**Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

5. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

## **II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги**

### **Наименование Муниципальной услуги**

7. Наименование Муниципальной услуги – «Предоставление средств материнского (семейного) капитала в муниципальном образовании город Новомосковск».

### **Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу**

8. Муниципальная услуга предоставляется комитетом по управлению имуществом администрации муниципального образования город Новомосковск (далее – комитет).

9. Муниципальная услуга предоставляется через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

### **Результат предоставления Муниципальной услуги**

10. При обращении Заявителя с запросом о предоставлении Муниципальной услуги результатами предоставления Муниципальной услуги являются:

- предоставление средств материнского (семейного) капитала;
- отказ в предоставлении средств материнского (семейного) капитала.

Наименование документа, содержащего решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Муниципальной услуги – постановление администрации

муниципального образования город Новомосковск (далее – Администрация) о предоставлении средств материнского (семейного) капитала либо уведомление об отказе в предоставлении средств материнского (семейного) капитала.

Способ получения результата предоставления Муниципальной услуги – лично либо лицом, действующим в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, оформленной в установленном порядке.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

11. При обращении Заявителя за исправлением опечаток и ошибок, допущенных в результате предоставления Муниципальной услуги, результатами предоставления Муниципальной услуги являются:

- в случае наличия опечаток и ошибок - исправленный документ;
- в случае отсутствия опечаток и ошибок - уведомление об отсутствии опечаток и ошибок.

Способ получения результата предоставления Муниципальной услуги – лично либо лицом, действующим в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, оформленной в установленном порядке.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

### **Срок предоставления муниципальной услуги**

12. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет 24 рабочих дня со дня поступления Запроса в комитет по управлению имуществом.

12.1. Срок подготовки результата предоставления Муниципальной услуги – 19 рабочих дней со дня поступления Запроса в комитет по управлению имуществом;

12.2. Срок формирования и направления межведомственного Запроса – 2 рабочих дня;

12.3. Срок подготовки, направления и получения ответа на межведомственный запрос – 5 рабочих дней;

12.4. Срок направления результата Муниципальной услуги Заявителю – 3 рабочих дня со дня подготовки результата Муниципальной услуги.

13. Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ запроса в администрацию муниципального образования город Новомосковск (далее – Администрация).

### **Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги**

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и

источников их официального опубликования) размещается:

14.1. На официальном сайте муниципального образования город Новомосковск (далее – официальный сайт) в разделе «Муниципальные услуги»;

14.2. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

#### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые Заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для представления Муниципальной услуги**

16. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведены для каждого варианта предоставления Муниципальной услуги в разделе III настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

17. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

18. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены для каждого варианта предоставления Муниципальной услуги, в разделе III настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов.

#### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания**

19. Взимание государственной пошлины и (или) иной платы за предоставление Муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, не осуществляется.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги**

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги**

21. Срок регистрации Запроса – в день поступления запроса.
22. Регистрация Запроса осуществляется в соответствующей информационной системе.

### **Требование к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга**

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг

### **Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги**

24. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, не требуется.
25. Плата за получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, отсутствует.
26. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:
27. Региональная система электронного правительства Тульской области»(далее - РСЭП ТО).

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень вариантов предоставления Муниципальной услуги**

28. При обращении Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: Заявитель обратился лично.

Вариант 2: от имени Заявителя обратилось лицо, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, оформленной в установленном порядке.

29. При обращении Заявителя за исправлением опечаток и ошибок, допущенных в результате предоставления Муниципальной услуги, она предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: Заявитель обратился лично.

Вариант 4: от имени Заявителя обратилось лицо, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, оформленной в установленном порядке.

### **Профилирование Заявителя**

30. Вариант определяется путем анкетирования Заявителя, в процессе которого устанавливается результат Муниципальной услуги, за предоставлением которой он обратился, а также признаки Заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков Заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется на личном приеме в Администрации.

31. По результатам получения ответов от Заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

32. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются в Администрации в общедоступном для ознакомления месте.

### **Вариант 1**

33. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет 24 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги (далее - запрос), в Администрацию.

34. Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня подачи запроса в Администрацию.

35. Результатом предоставления варианта Муниципальной услуги являются: предоставление средств материнского (семейного) капитала; отказ в предоставлении средств материнского (семейного) капитала.

Документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Муниципальной услуги – постановление Администрации о предоставлении средств материнского (семейного) капитала либо уведомление об отказе в предоставлении материнского (семейного) капитала.

36. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

36.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления Муниципальной услуги;

36.2. Межведомственное информационное взаимодействие;

36.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

36.4. Предоставление результата предоставления Муниципальной услуги.

37. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

38. Представление заявления осуществляется в ходе личного приема от Заявителя в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

39. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в соответствии с вариантом предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем:

39.1. Заявление, оформленное по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту;

39.2. При подаче заявления лично Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность (в качестве документа, удостоверяющего личность, Заявитель представляет один из документов, удостоверяющих личность, признаваемых таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации);

39.3. Копии свидетельств о государственной регистрации рождения детей, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

39.4. Копия судебного решения об усыновлении (удочерении) (при усыновлении ребенка, в случае отсутствия свидетельства о рождении) (если таковое имеется);

39.5. Копия судебного решения об объявление женщины умершей, (предоставляется отцом ребенка при возникновении у него права в соответствии с муниципальным нормативно-правовым актом, регулирующим правоотношения по предоставлению средств материнского (семейного) капитала) (если таковое имеется);

39.6. Копия судебного решения о лишение женщины родительских прав, (предоставляется отцом ребенка при возникновении у него права в соответствии с муниципальным нормативно-правовым актом, регулирующим правоотношения по предоставлению средств материнского (семейного) капитала) (если таковое имеется);

39.7. Копия судебного решения о совершение женщиной в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности (предоставляется отцом ребенка при возникновении у него

права в соответствии с муниципальным нормативно-правовым актом, регулирующим правоотношения по предоставлению средств материнского (семейного) капитала) (если таковое имеется);

39.8. Копия свидетельства о государственной регистрации смерти женщины, выданного компетентными органами иностранного государства, (предоставляется отцом ребенка при возникновении у него права в соответствии с муниципальным нормативно-правовым актом, регулирующим правоотношения по предоставлению средств материнского (семейного) капитала) и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

39.9. Копия судебного решения об объявление умершими родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя) (представляется ребенком (детьми) при возникновении у него (них) права в соответствии с муниципальным нормативно-правовым актом, регулирующим правоотношения по предоставлению средств материнского (семейного) капитала) (если таковое имеется);

39.10. Копия судебного решения о лишение родителей родительских прав, (представляется ребенком (детьми) при возникновении у него (них) права в соответствии с муниципальным нормативно-правовым актом, регулирующим правоотношения по предоставлению средств материнского (семейного) капитала) (если таковое имеется);

39.11. Копия судебного решения о совершение родителями (усыновителями в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности (представляется ребенком (детьми) при возникновении у него (них) права в соответствии с муниципальным нормативно-правовым актом, регулирующим правоотношения по предоставлению средств материнского (семейного) капитала) (если таковое имеется);

39.12. Выписка из лицевого счета Заявителя, открытого в банке или иной кредитной организации, для выплаты средств материнского (семейного) капитала.

40. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить:

40.1. Сведения об ограничении или отобрании у родителей (одного из них) или у других лиц, на попечении которых находится ребенок, Заявитель может получить в органах опеки и попечительства;

40.2. Сведения о регистрации по месту жительства Заявителя и детей Заявитель может получить в территориальных органах Министерства внутренних дел Российской Федерации;

40.3. Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета

(СНИЛС) Заявитель может получить в Пенсионном фонде Российской Федерации;

40.4. Сведения о государственной регистрации рождения детей Заявитель может получить в Федеральной налоговой службе Российской Федерации (если сведения о таком документе содержатся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния) или в органах записи актов гражданского состояния;

40.5. Сведения о государственной регистрации смерти женщины, родившей (усыновившей) детей - Заявитель может получить в Федеральной налоговой службе Российской Федерации (если сведения о таком документе содержатся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния) или в органах записи актов гражданского состояния;

40.6. Сведения о государственной регистрации смерти родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя) - Заявитель может получить в Федеральной налоговой службе Российской Федерации (если сведения о таком документе содержатся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния) или в органах записи актов гражданского состояния;

40.7. Копия документа, удостоверяющего гражданство Российской Федерации ребенка, являющегося таковым в соответствии с законодательством Российской Федерации (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена) - Заявитель может получить в территориальных органах Министерства внутренних дел Российской Федерации.

41. Способом установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителем является основной документ, удостоверяющий личность.

42. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса:

42.1. Лицом, представившим Запрос лично, не предъявлен документ, удостоверяющий личность, и представителем Заявителя не предъявлен документ, удостоверяющий право (полномочия) действовать от имени Заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации;

42.2. Предоставления Запроса лицом, не указанным в заявлении (не Заявителем и не представителем Заявителя) при личном предоставлении Запроса;

42.3. Если документы, приложенные к заявлению, не соответствуют перечню документов, указанных в заявлении.

43. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют

44. Прием органом, предоставляющим Муниципальную услугу, запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, невозможен.

45. Срок регистрации запроса - в день поступления запроса в

Администрацию.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

46. Для предоставления Муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

46.1. Межведомственный запрос «Предоставление сведений об ограничении или отобрании у родителей (одного из них) или у других лиц, на попечении которых находится ребенок».

Поставщиком сведений является территориальный отдел по городу Новомосковску министерства труда и социальной защиты Тульской области.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня после дня регистрации запроса Заявителя.

Территориальный отдел по городу Новомосковску министерства труда и социальной защиты Тульской области представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

Территориальный отдел по городу Новомосковску министерства труда и социальной защиты Тульской области представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса;

46.2. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС)».

Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня после дня регистрации запроса Заявителя.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

46.3. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о государственной регистрации заключения брака».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации (если сведения о таком документе содержатся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния) или органы записи актов гражданского состояния.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня после дня регистрации запроса Заявителя.

Федеральная налоговая служба Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Органы записи актов гражданского состояния представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

46.4. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о государственной регистрации рождения».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации (если сведения о таком документе содержатся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния) или органы записи актов гражданского состояния.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня после дня регистрации запроса Заявителя.

Федеральная налоговая служба Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Органы записи актов гражданского состояния представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

46.5. Межведомственный запрос «Получение сведений о государственной регистрации установления отцовства».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации (если сведения о таком документе содержатся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния) или органы записи актов гражданского состояния.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня после дня регистрации запроса Заявителя.

Федеральная налоговая служба Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Органы записи актов гражданского состояния представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

46.6. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о государственной регистрации расторжения брака».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации (если сведения о таком документе содержатся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния) или органы записи актов гражданского состояния.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня после дня регистрации запроса Заявителя.

Федеральная налоговая служба Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Органы записи актов гражданского состояния представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

46.7. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о государственной регистрации перемены имени».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации (если сведения о таком документе содержатся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния) или органы записи актов гражданского состояния.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня после дня регистрации запроса Заявителя.

Федеральная налоговая служба Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Органы записи актов гражданского состояния представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

46.8. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о зарегистрированных по месту жительства»

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня после дня регистрации запроса Заявителя.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги**

47. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

48. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги:

48.1. Непредставление либо неполное предоставление Заявителем документов, указанных в пункте 39 настоящего Административного регламента;

48.2. Наличие в документах, представленных Заявителем, недостоверной или искаженной информации;

48.3. Представление Заявителем неправильно оформленных документов, содержащих неполные сведения, а также утративших юридическую силу документов;

48.4. Отсутствие или прекращение права на предоставление средств материнского (семейного) капитала;

48.5. Указание в заявлении суммы, превышающей полный объем средств материнского (семейного) капитала;

48.6. Ограничение Заявителя в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на материнский (семейный) капитал на дату вынесения решения о предоставлении средств материнского (семейного) капитала;

48.7. Отобрание ребенка, в связи с рождением которого возникло право на получение материнского (семейного) капитала.

### **Предоставление результата предоставления Муниципальной услуги**

49. Способ предоставления результата предоставления Муниципальной услуги – в Администрации при личном приеме Заявителя.

50. Результат предоставления Муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору Заявителя в ином месте.

51. Предоставление результата Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги

### **Вариант 2**

52. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет 24 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги (далее - запрос), в Администрацию.

53. Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня подачи запроса в Администрацию.

54. Результатом предоставления варианта Муниципальной услуги являются: предоставление средств материнского (семейного) капитала; отказ в предоставлении средств материнского (семейного) капитала.

Документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Муниципальной услуги – постановление Администрации о предоставлении средств материнского (семейного) капитала либо уведомление об отказе в предоставлении материнского (семейного) капитала.

55. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

55.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

55.2. Межведомственное информационное взаимодействие;

55.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

55.4. Предоставление результата предоставления Муниципальной услуги.

56. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

## **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

57. Представление заявления осуществляется в ходе личного приема от лица, действующего в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности от имени Заявителя (далее – представитель Заявителя), оформленной в установленном порядке, в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

58. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в соответствии с вариантом предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению представителем Заявителем:

58.1. Заявление, оформленное по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту;

58.2. При подаче заявления лично представителем Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность (в качестве документа, удостоверяющего личность, представитель Заявитель представляет один из документов, удостоверяющих личность, признаваемых таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации);

58.3. Копии свидетельств о государственной регистрации рождения детей, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

58.4. Копия судебного решения об усыновлении (удочерении) (при усыновлении ребенка, в случае отсутствия свидетельства о рождении) (если таковое имеется);

58.5. Копия судебного решения об объявление женщины умершей, (предоставляется отцом ребенка при возникновении у него права в соответствии с муниципальным нормативно-правовым актом, регулирующим правоотношения по предоставлению средств материнского (семейного) капитала) (если таковое имеется);

58.6. Копия судебного решения о лишение женщины родительских прав, (предоставляется отцом ребенка при возникновении у него права в соответствии с муниципальным нормативно-правовым актом, регулирующим правоотношения по предоставлению средств материнского (семейного) капитала) (если таковое имеется);

58.7. Копия судебного решения о совершение женщиной в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности (предоставляется отцом ребенка при возникновении у него права в соответствии с муниципальным нормативно-правовым актом, регулирующим правоотношения по предоставлению средств материнского (семейного) капитала) (если таковое имеется);

58.8. Копия свидетельства о государственной регистрации смерти женщины, выданного компетентными органами иностранного государства,

(предоставляется отцом ребенка при возникновении у него права в соответствии с муниципальным нормативно-правовым актом, регулирующим правоотношения по предоставлению средств материнского (семейного) капитала) и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

58.9. Копия судебного решения об объявление умершими родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя) (представляется ребенком (детьми) при возникновении у него (них) права в соответствии с муниципальным нормативно-правовым актом, регулирующим правоотношения по предоставлению средств материнского (семейного) капитала) (если таковое имеется);

58.10. Копия судебного решения о лишение родителей родительских прав, (представляется ребенком (детьми) при возникновении у него (них) права в соответствии с муниципальным нормативно-правовым актом, регулирующим правоотношения по предоставлению средств материнского (семейного) капитала) (если таковое имеется);

58.11. Копия судебного решения о совершение родителями (усыновителями в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности (представляется ребенком (детьми) при возникновении у него (них) права в соответствии с муниципальным нормативно-правовым актом, регулирующим правоотношения по предоставлению средств материнского (семейного) капитала) (если таковое имеется);

58.12. Выписка из лицевого счета Заявителя, открытого в банке или иной кредитной организации, для выплаты средств материнского (семейного) капитала.

59. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые представитель Заявителя вправе представить:

59.1. Сведения об ограничении или отобрании у родителей (одного из них) или у других лиц, на попечении которых находится ребенок, представитель Заявителя может получить в органах опеки и попечительства;

59.2. Сведения о регистрации по месту жительства Заявителя и детей представитель Заявителя может получить в территориальных органах Министерства внутренних дел Российской Федерации;

59.3. Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) представитель Заявителя может получить в Пенсионном фонде Российской Федерации;

59.4. Сведения о государственной регистрации рождения детей представитель Заявителя может получить в Федеральной налоговой службе Российской Федерации (если сведения о таком документе содержатся в Едином

государственном реестре записей актов гражданского состояния) или в органах записи актов гражданского состояния;

59.5. Сведения о государственной регистрации смерти женщины, родившей (усыновившей) детей - представитель Заявителя может получить в Федеральной налоговой службе Российской Федерации (если сведения о таком документе содержатся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния) или в органах записи актов гражданского состояния;

59.6. Сведения о государственной регистрации смерти родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя) - представитель Заявителя может получить в Федеральной налоговой службе Российской Федерации (если сведения о таком документе содержатся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния) или в органах записи актов гражданского состояния;

59.7. Копия документа, удостоверяющего гражданство Российской Федерации ребенка, являющегося таковым в соответствии с законодательством Российской Федерации (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена) - представитель Заявителя может получить в территориальных органах Министерства внутренних дел Российской Федерации.

60. Способом установления личности (идентификации) представителя Заявителя при взаимодействии с представителем Заявителя является основной документ, удостоверяющий личность.

61. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса:

61.1. Лицом, представившим Запрос лично, не предъявлен документ, удостоверяющий личность, и представителем Заявителя не предъявлен документ, удостоверяющий право (полномочия) действовать от имени Заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации;

61.2. Предоставления Запроса лицом, не указанным в заявлении (не Заявителем и не представителем Заявителя) при личном предоставлении Запроса;

61.3. Если документы, приложенные к заявлению, не соответствуют перечню документов, указанных в заявлении.

62. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют

63. Прием органом, предоставляющим Муниципальную услугу, запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по выбору представителя Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, невозможен.

64. Срок регистрации запроса - в день поступления запроса в Администрацию.

## **Межведомственное информационное взаимодействие**

65. Для предоставления Муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

65.1. Межведомственный запрос «Предоставление сведений об ограничении или отобрании у родителей (одного из них) или у других лиц, на попечении которых находится ребенок».

Поставщиком сведений является территориальный отдел по городу Новомосковску министерства труда и социальной защиты Тульской области.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня после дня регистрации запроса представителем Заявителя.

Территориальный отдел по городу Новомосковску министерства труда и социальной защиты Тульской области представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

65.2. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС)».

Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня после дня регистрации запроса представителем Заявителя.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

65.3. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о государственной регистрации заключения брака».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации (если сведения о таком документе содержатся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния) или органы записи актов гражданского состояния.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня после дня регистрации запроса представителем Заявителя.

Федеральная налоговая служба Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Органы записи актов гражданского состояния представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

65.4. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о государственной регистрации рождения».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации (если сведения о таком документе содержатся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния) или органы записи актов гражданского состояния.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня после дня регистрации запроса Заявителя.

Федеральная налоговая служба Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Органы записи актов гражданского состояния представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

65.5. Межведомственный запрос «Получение сведений о государственной регистрации установления отцовства».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации (если сведения о таком документе содержатся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния) или органы записи актов гражданского состояния.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня после дня регистрации запроса представителем Заявителя.

Федеральная налоговая служба Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Органы записи актов гражданского состояния представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

65.6. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о государственной регистрации расторжения брака».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации (если сведения о таком документе содержатся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния) или органы записи актов гражданского состояния.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня после дня регистрации запроса представителем Заявителя.

Федеральная налоговая служба Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Органы записи актов гражданского состояния представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

65.7. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о государственной регистрации перемены имени».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации (если сведения о таком документе содержатся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния) или органы записи актов гражданского состояния.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня после дня регистрации запроса представителем Заявителя.

Федеральная налоговая служба Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Органы записи актов гражданского состояния представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

65.8. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о зарегистрированных по месту жительства»

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня после дня регистрации запроса представителем Заявителя.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги**

66. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

67. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги:

67.1. Непредставление либо неполное предоставление Заявителем документов, указанных в пункте 58 настоящего Административного регламента;

67.2. Наличие в документах, представленных Заявителем, недостоверной или искаженной информации;

67.3. Представление Заявителем неправильно оформленных документов, содержащих неполные сведения, а также утративших юридическую силу документов;

67.4. Отсутствие или прекращение права на предоставление средств материнского (семейного) капитала;

67.5. Указание в заявлении суммы, превышающей полный объем средств материнского (семейного) капитала;

67.6. Ограничение Заявителя в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на материнский (семейный) капитал на дату вынесения решения о предоставлении средств материнского (семейного) капитала;

67.7. Отобрание ребенка, в связи с рождением которого возникло право на получение материнского (семейного) капитала.

### **Предоставление результата предоставления Муниципальной услуги**

68. Способ предоставления результата предоставления Муниципальной услуги – в МФЦ при личном приеме представителем Заявителя.

69. Результат предоставления Муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору представителем Заявителя в ином месте.

70. Предоставление результата Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги

### **Вариант 3**

71. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в результате предоставления Муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении ошибок), в Администрацию.

72. Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня подачи заявления об исправлении ошибок в Администрацию.

73. Результатом предоставления варианта Муниципальной услуги являются:

выдача исправленного постановления Администрации о признании Заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий;

отказ в исправлении постановления Администрации о признании Заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий.

Документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляется результат Муниципальной услуги – письменное уведомление Заявителя об исправлении постановления Администрации о предоставлении Заявителю средств материнского (семейного) капитала либо уведомление об отказе в его исправлении.

74. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

74.1. Прием заявления об исправлении ошибок;

74.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

74.3. Предоставление результата предоставления Муниципальной услуги.

75. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

### **Прием заявления об исправлении ошибок**

76. Представление заявления об исправлении ошибок осуществляется в ход личного приема от Заявителя в Администрации.

77. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в соответствии с вариантом предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению

Заявителем:

77.1. Заявление об исправлении ошибок в произвольной форме, содержащее сведения о наличии опечаток и ошибок в постановлении Администрации о предоставлении Заявителю средств материнского (семейного) капитала;

77.2. Копии документов, удостоверяющих личность Заявителя, с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

78. Способом установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителем является основной документ, удостоверяющий.

79. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления об исправлении ошибок:

Заявителем не предъявлен документ, удостоверяющий личность.

80. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

81. Прием органом, предоставляющим Муниципальную услугу, заявления об исправлении ошибок, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, невозможен.

82. Срок регистрации заявления об исправлении ошибок - в день поступления заявления об исправлении ошибок в Администрацию.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги**

83. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

83.1. Непредставление либо представление Заявителем не в полном объеме документов (копий документов);

83.2. Наличие в документах, представленных Заявителем, недостоверной или искаженной информации;

84. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения комитетом по управлению имуществом заявления об исправлении ошибок.

### **Предоставление результата предоставления Муниципальной услуги.**

85. Способ предоставления результата предоставления Муниципальной услуги – в Администрации при личном приеме Заявителя.

86. Результат предоставления Муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору Заявителя в ином месте.

87. Предоставление результата Муниципальной услуги осуществляется в

срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

#### **Вариант 4**

88. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в результате предоставления Муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении ошибок), в Администрацию.

89. Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня подачи заявления об исправлении ошибок в Администрацию.

90. Результатом предоставления варианта Муниципальной услуги являются: выдача исправленного постановления Администрации о предоставлении Заявителю средств материнского (семейного) капитала;

отказ в исправлении постановления Администрации о предоставлении Заявителю средств материнского (семейного) капитала.

Документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого представителю Заявителя предоставляется результат Муниципальной услуги – письменное уведомление представителя Заявителя об исправлении постановления Администрации о предоставлении Заявителю средств материнского (семейного) капитала либо уведомление об отказе в его исправлении.

91. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

91.1. Прием заявления об исправлении ошибок;

91.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

91.3. Предоставление результата предоставления Муниципальной услуги.

92. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

#### **Прием заявления об исправлении ошибок**

93. Представление заявления об исправлении ошибок осуществляется в ходе личного приема от представителя Заявителя в Администрации.

94. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в соответствии с вариантом предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем:

94.1. Заявление об исправлении ошибок в произвольной форме, содержащее сведения о наличии опечаток и ошибок в постановлении Администрации о предоставлении Заявителю средств материнского (семейного) капитала;

94.2. Копии документов, удостоверяющих личность представителя Заявителя, с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

94.3. Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя Заявителя действовать от имени Заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации;

95. Способом установления личности (идентификации) представителя Заявителя при взаимодействии с представителем Заявителя является основной документ, удостоверяющий личность.

96. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления об исправлении ошибок:

96.1. Если представителем Заявителя не предъявлен документ, удостоверяющий личность;

96.2. Представление документов лицом, не имеющим на это полномочий.

97. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

98. Прием органом, предоставляющим Муниципальную услугу, заявления об исправлении ошибок, по выбору представителя Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, невозможен.

99. Срок регистрации заявления об исправлении ошибок - в день поступления заявления об исправлении ошибок в Администрацию.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги**

100. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

100.1. Непредставление либо представление представителем Заявителя не в полном объеме документов (копий документов);

100.2. Наличие в документах, представленных представителем Заявителя, недостоверной или искаженной информации;

101. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения комитетом по управлению имуществом заявления об исправлении ошибок.

### **Предоставление результата предоставления Муниципальной услуги.**

102. Способ предоставления результата предоставления Муниципальной услуги – в Администрации при личном приеме представителя Заявителя.

103. Результат предоставления Муниципальной услуги не может быть

предоставлен по выбору представителя Заявителя в ином месте.

104. Предоставление результата Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

105. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами комитета по управлению имуществом настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется председателем комитета по управлению имуществом.

106. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги**

107. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана.

108. Внеплановые проверки проводятся по решению главы Администрации, председателем комитета по управлению имуществом в целях контроля за устранением ранее выявленных нарушений при предоставлении Муниципальной услуги, а также при рассмотрении жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих при предоставлении Муниципальной услуги.

109. Внеплановые проверки проводятся должностными лицами, уполномоченными на это решением главы Администрации.

110. Председателем комитета по управлению имуществом не реже одного раза в квартал проводится мониторинг полноты и качества предоставления Муниципальной услуги.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего  
Муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие),  
принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления  
Муниципальной услуги**

111. Должностные лица, нарушившие требования настоящего Административного регламента, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и  
действий (бездействия) органа, предоставляющего Муниципальную  
услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части  
1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об  
организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а  
также их должностных лиц, государственных или муниципальных  
служащих, работников**

112. Информирование Заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Муниципальной услуги, на официальном сайте, на Едином портале.

113. Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования может быть представлена гражданам по электронной почте, по телефону, при личном обращении в Администрацию.

114. Жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих в электронной форме направляются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала, Регионального портала.

115. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих может быть принята при личном приеме заявителя или направлена по почте или через

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Председатель комитета по  
управлению имуществом

В.В. Тараскина

Приложение № 1  
к административному регламенту предоставления  
администрацией муниципального образования город Новомосковск  
муниципальной услуги «Предоставление средств  
материнского (семейного) капитала  
в муниципальном образовании город Новомосковск

**Перечень общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги**

**Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Муниципальной услуги**

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат Муниципальной услуги «Предоставление средств материнского (семейного) капитала в муниципальном образовании город Новомосковск»	
1.	Граждане Российской Федерации, зарегистрированные на территории муниципального образования город Новомосковск не менее 1 года до рождения ребенка
2.	Лицо, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, оформленной в установленном порядке
Результат Муниципальной услуги «Исправление опечаток и ошибок, допущенных в результате предоставления Муниципальной услуги»	
3.	Граждане Российской Федерации, зарегистрированные на территории муниципального образования город Новомосковск не менее 1 года до рождения ребенка
4.	Лицо, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, оформленной в установленном порядке

**Таблица 2. Перечень общих признаков Заявителей**

№ п/п	Признак Заявителя	Значения признака Заявителя
Результат Муниципальной услуги «Предоставление средств материнского (семейного) капитала в муниципальном образовании город Новомосковск»		
1.	Категория Заявителя	1. Граждане Российской Федерации, зарегистрированные на территории муниципального образования город Новомосковск не менее 1 года до рождения ребенка. 2. Лицо, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, оформленной в установленном порядке
Результат Муниципальной услуги «Исправление опечаток и ошибок, допущенных в результате предоставления Муниципальной услуги»		
2.	Кто обращается за услугой	1. Граждане Российской Федерации, зарегистрированные на территории муниципального образования город

		Новомосковск не менее 1 года до рождения ребенка. 2. Лицо, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, оформленной в установленном порядке.
--	--	---

Председатель комитета по  
управлению имуществом

В.В. Тараскина

Приложение 2  
к административному регламенту предоставления  
администрацией муниципального образования город Новомосковск  
муниципальной услуги «Предоставление средств  
материнского (семейного) капитала  
в муниципальном образовании город Новомосковск

В администрацию  
муниципального образования  
город Новомосковск

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \*

\_\_\_\_\_ проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_  
СНИЛС \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу предоставить средства материнского (семейного) капитала мне,

\_\_\_\_\_ Ф.И.О\*. (в скобках в том числе в случае изменения фамилии, которая была у Заявителя при рождении ребенка)

Статус \_\_\_\_\_  
(мать, отец, ребенок - указать нужное)

Документ, удостоверяющий личность

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

Адрес места жительства

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания)

Дети: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О\*., число, месяц, год рождения, СНИЛС)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О\*., число, месяц, год рождения, СНИЛС)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О\*., число, месяц, год рождения, СНИЛС)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О\*, число, месяц, год рождения, СНИЛС)

Настоящим заявлением подтверждаю:

родительских прав в отношении ребенка \_\_\_\_\_

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия паспорта
2. Копии свидетельств о рождении
3. Выписка из домовой книги по месту регистрации
4. Выписка из лицевого счета заявителя по вкладу
5. Копия СНИЛС
6. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Заявление и прилагаемые к нему документы согласно перечню приняты:

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* - отчество указывается при наличии

Председатель комитета по  
управлению имуществом

В.В. Тараскина