



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.05.2020 № 255/14

г. Красногорск

Об утверждении Порядка распоряжения средствами (частью средств)
регионального материнского (семейного) капитала на получение ежегодной
выплаты в связи с рождением (усыновлением) третьего
или последующих детей

В соответствии с Законом Московской области № 1/2006-ОЗ «О мерах социальной поддержки семьи и детей в Московской области» Правительство Московской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок распоряжения средствами (частью средств) регионального материнского (семейного) капитала на получение ежегодной выплаты в связи с рождением (усыновлением) третьего или последующих детей.

2. Главному управлению по информационной политике Московской области обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Ежедневные новости. Подмосковье», «Информационном вестнике Правительства Московской области», размещение (опубликование) на сайте Правительства Московской области в Интернет-портале Правительства Московской области и на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования и действует до 31 декабря 2021 года включительно.

Губернатор
Московской области



А.Ю. Воробьев

048507

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Московской области
от 19.05.2020 № 255/14

ПОРЯДОК
распоряжения средствами (частью средств) регионального материнского
(семейного) капитала на получение ежегодной выплаты в связи
с рождением (усыновлением) третьего или последующих детей

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления ежегодной выплаты в связи с рождением (усыновлением) третьего или последующих детей (далее – ежегодная выплата) за счет средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала (далее – материнский капитал).

2. Право на получение ежегодной выплаты имеет лицо, которое на дату обращения за назначением ежегодной выплаты имеет место жительства в Московской области, получившее сертификат и не использовавшее средства (часть средств) материнского капитала при рождении (усыновлении) третьего или последующих детей до 31 декабря 2020 года (далее – заявитель).

3. Заявитель, получивший сертификат и не использовавший средства материнского капитала на получение образования ребенком (детьми) и (или) на улучшение жилищных условий, имеет право на ежегодную выплату в следующем размере: в 2020 году – 50 000 рублей, в 2021 году – 50 000 рублей.

4. Заявитель, использовавший часть средств материнского капитала на получение образования ребенком (детьми) и (или) на улучшение жилищных условий, имеет право на ежегодную выплату в 2020 году в размере не более 50 000 рублей, в 2021 году в размере остатка средств материнского капитала за вычетом размера ежегодной выплаты, полученной в 2020 году.

5. Сроки подачи заявления о распоряжении средствами (частью средств) регионального материнского (семейного) капитала (далее – заявление):

за 2020 год – не позднее 1 апреля 2021 года;

за 2021 год – не ранее 1 января 2021 года и не позднее 1 декабря 2021 года.

6. Заявление по форме, утвержденной Министерством социального развития Московской области (далее – Министерство), с указанием размера ежегодной

выплаты и способа ее получения (перечисление на счет заявителя, открытый в кредитной организации), а также документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, могут быть поданы заявителем в электронной форме с простой электронной подписью с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая Государственную информационную систему Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – Портал), в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Московской области.

По усмотрению заявителя (представителя) заявление и документы, указанные в абзаце третьем настоящего пункта и пункте 7 настоящего Порядка, могут быть поданы в иных формах по выбору заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» лично либо через представителя (далее – представитель).

При обращении за назначением ежегодной выплаты представителем дополнительно предъявляется документ, подтверждающий его полномочия, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Для получения ежегодной выплаты необходимы следующие документы:
паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

сертификат на региональный материнский (семейный) капитал (его дубликат);
свидетельство о рождении (усыновлении) третьего или последующих детей, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на получение ежегодной выплаты;

документ, подтверждающий место жительства заявителя в Московской области, если эти сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность.

Одновременно с подачей заявления заявителем (представителем) представляется согласие субъектов персональных данных, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.

Не допускается требовать от заявителя (представителя) представления документов, не предусмотренных настоящим пунктом, а также абзацем третьим пункта 6 настоящего Порядка.

8. Документы (сведения), указанные в абзацах четвертом (за исключением случая рождения третьего или последующих детей, в связи с рождением которых возникло право на ежегодную выплату, за пределами Российской Федерации), пятом (если эти сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность заявителя) пункта 7 настоящего Порядка, могут быть запрошены территориальным подразделением в рамках межведомственного информационного взаимодействия в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

9. Днем обращения за ежегодной выплатой считается день регистрации заявления и документов, предусмотренных абзацем третьим пункта 6 и пунктом 7 настоящего Порядка, которые не могут быть запрошены территориальным подразделением в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в территориальном подразделении.

Заявление и документы, поданные в электронной форме посредством Портала, регистрируются в территориальном подразделении: в день обращения, если поступили до 16.00 рабочего дня; на следующий рабочий день, если поступили после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий день.

Заявление и документы, поданные в территориальное подразделение, регистрируются в день обращения за ежегодной выплатой.

Заявление и документы, поданные в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), регистрируются в территориальном подразделении не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи в МФЦ.

10. Основаниями для отказа в приеме и регистрации документов являются:

представление неполного комплекта документов, предусмотренных абзацем третьим пункта 6 и пунктом 7 настоящего Порядка, которые не могут быть запрошены территориальным подразделением в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

представление документов, содержащих исправления, подчистки, помарки, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представление документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

представление документов, содержание которых не поддается прочтению;

представление заявления, подаваемого на бумажном носителе, не соответствующего форме, утвержденной Министерством;

некорректное заполнение обязательных полей в заявлении в электронной форме, поданном на Портал;

представление документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документов, поданных на Портал.

11. Заявление может быть отозвано по инициативе заявителя путем подачи заявления об отзыве ранее поданного заявления о предоставлении ежегодной выплаты (далее – заявление об отзыве) не позднее даты принятия руководителем территориального подразделения (уполномоченным им должностным лицом) решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении ежегодной выплаты одним из способов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка.

В случае подачи заявления об отзыве позднее даты принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении ежегодной выплаты руководитель

территориального подразделения (уполномоченное им должностное лицо) принимает решение об отказе в удовлетворении заявления об отзыве.

Руководитель территориального подразделения (уполномоченное им должностное лицо) принимает решение по заявлению об отзыве в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его приема и регистрации.

Решение, принятое по заявлению об отзыве, направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

12. Основаниями для отказа в предоставлении ежегодной выплаты являются: несоответствие документов, указанных в абзаце третьем пункта 6 и пункте 7 настоящего Порядка по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на получение ежегодной выплаты в соответствии с Законом Московской области № 1/2006-ОЗ «О мерах социальной поддержки семьи и детей в Московской области» (далее – Закон № 1/2006-ОЗ);

реализация средств материнского капитала в полном объеме;

наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

подача заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

представление заявителем недостоверных сведений;

подача заявления по истечении сроков, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка.

13. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении ежегодной выплаты принимается руководителем территориального подразделения (уполномоченным им должностным лицом) по месту жительства заявителя в течение 8 (восьми) рабочих дней со дня обращения.

14. Решение об отказе в предоставлении ежегодной выплаты, подписанное руководителем территориального подразделения (уполномоченным им должностным лицом), с указанием причин отказа направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

15. Решение об отказе в приеме и регистрации документов или об отказе в предоставлении ежегодной выплаты может быть обжаловано в Министерство и (или) в суд.

16. Ежегодная выплата осуществляется государственным казенным учреждением Московской области «Единый выплатной центр Министерства социального развития Московской области» не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении ежегодной выплаты.

17. После перечисления ежегодной выплаты заявителю в Единой автоматизированной информационной системе «Социальная защита и социальное обслуживание населения Московской области» формируются сведения об остатке средств (части средств) материнского капитала заявителя.

18. Ежегодная выплата, полученная заявителем, не учитывается при исчислении размера дохода семьи при определении права на получение иных выплат и при предоставлении мер социальной поддержки, предусмотренных Законом № 1/2006-ОЗ, Законом Московской области № 189/2013-ОЗ «О государственной социальной помощи и экстренной социальной помощи в Московской области».

