



**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.02.2022

№ 151/7

г. Красногорск

**Об утверждении Порядка распоряжения средствами (частью средств) регионального материнского (семейного) капитала на получение ежегодной выплаты семьями, имеющими четырех и более рожденных (усыновленных) детей, а также семьями, имеющими троих детей, при условии, что третий ребенок рожден (усыновлен) в период с 1 января 2021 года по 31 декабря 2023 года включительно**

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 семьями, имеющими четырех и более рожденных (усыновленных) детей, а также семьями, имеющими троих детей, при условии, что третий ребенок рожден (усыновлен) в период с 1 января 2021 года по 31 декабря 2023 года включительно.

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](http://www.pravo.gov.ru)).

055947 \*

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования и действует до 31 декабря 2024 года включительно.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Вице-губернатора Московской области Каклюгину И.А.

Первый Вице-губернатор  
Московской области – Председатель  
Правительства Московской области



И.Н. Габдрахманов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Московской области  
от 25.02.2022. № 151/7

## ПОРЯДОК

распоряжения средствами (частью средств) регионального материнского (семейного) капитала на получение ежегодной выплаты семьями, имеющими четырех и более рожденных (усыновленных) детей, а также семьями, имеющими троих детей, при условии, что третий ребенок рожден (усыновлен) в период с 1 января 2021 года по 31 декабря 2023 года включительно

1. Настоящий Порядок определяет правила получения ежегодной выплаты семьями, имеющими четырех и более рожденных (усыновленных) детей, а также семьями, имеющими троих детей, при условии, что третий ребенок рожден (усыновлен) в период с 1 января 2021 года по 31 декабря 2023 года включительно (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 предоставлением ежегодной выплаты имеет место жительства в Московской области, получившее материнский капитал и не использовавшее средства (часть средств) материнского капитала, при условии, что в семье лица, получившего материнский капитал, имеется четверо и более рожденных (усыновленных) детей или в семье лица, получившего материнский капитал, имеется трое детей и третий ребенок рожден (усыновлен) в период с 1 января 2021 года по 31 декабря 2023 года включительно (далее – заявитель).

3. Заявление о распоряжении средствами (частью средств) материнского капитала на предоставление ежегодной выплаты (далее – заявление) подается заявителем в территориальное структурное подразделение Министерства социального развития Московской области (далее соответственно – территориальное подразделение, Министерство) по форме, утвержденной Министерством, с указанием размера ежегодной выплаты и способа ее предоставления (перечисление на счет заявителя, открытый в кредитной организации, на счет федерального почтового отделения связи по адресу, указанному в заявлении, или на счет иного хозяйствующего субъекта), а также приложенные к нему документы (сведения), указанные в пунктах 4, 5 настоящего Порядка.

Заявление может быть подано 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).

Заявление направляется с приложением электронных образов документов (сведений), указанных в пунктах 4, 5 настоящего Порядка.

Для целей настоящего Порядка под электронным образом документа понимается документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования и полностью воспроизводящий подлинник документа (далее – электронный документ).

4. Заявление и документы (сведения), предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, могут быть поданы лично заявителем или через представителя. В случае подачи заявления представителем к заявлению также прилагаются документы (сведения), подтверждающие полномочия представителя действовать от имени заявителя, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Заявление направляется с представлением следующих документов (сведений):

документы (сведения), подтверждающие согласие субъектов персональных данных, указанных в документах (сведениях), представляемых заявителем (представителем) на обработку персональных данных;

сведения о сертификате на региональный материнский (семейный) капитал (его дубликаты);

сведения о рождении (усыновлении) ребенка (детей) – при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства.

6. Заявление представляется в следующие периоды:

1) семьям, имеющим четырех и более рожденных (усыновленных) детей:

первая выплата – не позднее 1 апреля 2024 года;

вторая выплата – не ранее 1 января 2023 года и не позднее 1 декабря 2024 года;

2) семьям, имеющим троих детей, при условии, что третий ребенок рожден (усыновлен) в период с 1 января 2021 года по 31 декабря 2022 года включительно:

первая выплата – не позднее 1 апреля 2023 года;

вторая выплата – не ранее 1 января 2023 года и не позднее 1 декабря 2023 года;

3) семьям, имеющим троих детей, при условии, что третий ребенок рожден (усыновлен) в период с 1 января 2023 года по 31 декабря 2023 года включительно:

первая выплата – не позднее 1 апреля 2024 года;

вторая выплата – не ранее 1 января 2024 года и не позднее 1 декабря 2024 года.

7. Не допускается требовать от заявителя (представителя) представления иных документов (сведений), не предусмотренных пунктами 4, 5 настоящего Порядка.

8. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

9. Днем обращения за предоставлением ежегодной выплаты считается день регистрации заявления и документов (сведений), предусмотренных пунктами 4, 5 настоящего Порядка.

Заявление, поданное в электронной форме посредством Портала, регистрируется в территориальном подразделении: в день обращения, если поступило до 16.00 рабочего дня; на следующий рабочий день, если поступило после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий день.

Заявление, поданное в территориальное подразделение, регистрируется в день обращения.

10. Для принятия решения о предоставлении ежегодной выплаты при обращении заявителя (представителя) с заявлением территориальное подразделение запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие сведения:

1) в Министерстве внутренних дел Российской Федерации:

сведения, подтверждающие место жительства на территории Московской области заявителя;

сведения основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, – в отношении заявителя (представителя);

2) в Федеральной налоговой службе – сведения о государственной регистрации рождения (усыновления) ребенка (детей);

3) в Единой государственной информационной системе социального обеспечения – сведения о родителях, лишенных родительских прав или ограниченных в родительских правах;

4) в Пенсионном фонде Российской Федерации – сведения о лишении родительских прав или ограничении в родительских правах, – на ребенка (детей), в отношении которого (которых) родитель (родители) лишен (лишены) родительских прав или ограничен (ограничены) в родительских правах;

5) в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния – сведения о перемене имени, – для заявителя, изменившего фамилию,

имя и (или) отчество.

11. Решение об отказе в приеме и регистрации заявления принимается руководителем территориального подразделения (уполномоченным им должностным лицом) не позднее 1 (первого) рабочего дня, следующего за днем подачи заявления. Указанное решение направляется заявителю в личный кабинет на Портале в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя территориального подразделения (уполномоченного им должностного лица), не позднее следующего рабочего дня со дня его принятия.

12. Основаниями для отказа в приеме и регистрации заявления являются:

представление неполного комплекта документов (сведений), предусмотренных пунктами 4, 5 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;

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;

обращение посредством Портала за предоставлением иной государственной услуги;

подача заявления и документов (сведений) в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю;

поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок принятия решения по которому не истек на момент поступления повторного заявления;

представление документов (сведений), необходимых для предоставления ежегодной выплаты, срок действия которых истек (утратил(и) силу).

13. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении ежегодной выплаты принимается руководителем территориального подразделения (уполномоченным им должностным лицом) в течение 8 (восьми) рабочих дней со дня обращения за предоставлением ежегодной выплаты на основании электронных сведений, полученных территориальным подразделением в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

14. Решение о предоставлении ежегодной выплаты направляется заявителю в личный кабинет на Портале в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя территориального подразделения (уполномоченного им должностного лица).

15. Решение об отказе в предоставлении ежегодной выплаты, подписанное руководителем территориального подразделения (уполномоченным им должностным лицом), с указанием причин отказа направляется заявителю в личный кабинет на Портале в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя территориального подразделения (уполномоченного им должностного лица).

16. Основаниями для отказа в предоставлении ежегодной выплаты являются: несоответствие документов (сведений), указанных в пунктах 4, 5 настоящего Порядка, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление 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 (сведениях);

подача заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

представление заявителем недостоверных документов (сведений);

подача заявления по истечении периодов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка;

указание в заявлении размера ежегодной выплаты (ее части в совокупности), превышающего полный объем средств материнского капитала, распорядиться которым вправе заявитель.

17. Заявление может быть отозвано по инициативе заявителя путем подачи заявления об отзыве ранее поданного заявления (далее – заявление об отзыве) не позднее даты принятия руководителем территориального подразделения (уполномоченным им должностным лицом) решения о предоставлении ежегодной выплаты.

Заявление об отзыве, поданное через Портал до 16.00 рабочего дня, регистрируется в территориальном подразделении в день его подачи. Заявление об отзыве, поданное через Портал после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в территориальном подразделении на следующий рабочий день.

Руководитель территориального подразделения (уполномоченное им должностное лицо) принимает решение об аннулировании заявления не позднее 1 (первого) рабочего дня со дня его регистрации, которое заявитель (представитель) может получить:

через личный кабинет на Портале в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя территориального подразделения (уполномоченного им должностного лица);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – МФЦ) в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя территориального подразделения (уполномоченного им должностного лица) и заверенного подписью уполномоченного должностного лица МФЦ и печатью МФЦ.

Аннулирование заявления не лишает заявителя (представителя) права повторно обратиться с заявлением.

18. Решения об отказе в приеме и регистрации заявления или об отказе в предоставлении ежегодной выплаты могут быть обжалованы в Министерство и (или) в суд.

19. 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.

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

21. Ежегодная выплата, предоставленная заявителю, не учитывается при исчислении размера дохода семьи при определении права на предоставление 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».

