

к Соглашению о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и отделением Пенсионного фонда Российской Федерации

Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему заявления о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал в рамках предоставления ПФР государственной услуги по выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал через уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг

1. Заявителями на получение государственной услуги являются лица, имеющие право на дополнительные меры государственной поддержки, и их представители в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право на дополнительные меры государственной поддержки возникает при рождении (усыновлении) ребенка (детей), имеющего гражданство Российской Федерации, у следующих лиц:

женщины, являющейся гражданкой Российской Федерации, родившей (усыновившей) второго, третьего ребенка или последующих детей начиная с 1 января 2007 года, если ранее она не воспользовалась правом на дополнительные меры государственной поддержки;

мужчины, являющегося гражданином Российской Федерации и единственным усыновителем второго, третьего ребенка или последующих детей, ранее не воспользовавшегося правом на дополнительные меры государственной поддержки, если решение суда об усыновлении вступило в законную силу, начиная с 1 января 2007 года;

отца (усыновителя) ребенка независимо от его гражданства или статуса лица без гражданства, в случаях смерти женщины, объявления ее умершей, лишения родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки, совершения в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, а также в случае отмены усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки;

ребенка (детей в равных долях), не достигшего совершеннолетия, и (или) совершеннолетнего ребенка (детей в равных долях), обучающегося по очной форме в образовательных учреждениях любого типа и вида независимо от их организационно-правовой формы (за исключением образовательных учреждений дополнительного образования), до окончания такого обучения, но не более чем до достижения им возраста 23 лет.

2. Заявление о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал заполняется на государственном языке Российской Федерации (русском языке) и подписывается лично заявителем или его представителем.

Заявление о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал подается с предъявлением документов (их копий, верность которых засвидетельствована в установленном порядке):

удостоверяющих личность, место жительства (пребывания) или фактического проживания заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, загранпаспорт гражданина Российской Федерации, служебный паспорт, справка консульства о постановке на консульский учет; справка иностранного государства о постоянном проживании, свидетельство о временной регистрации по месту пребывания – в случае временной регистрации по месту пребывания*);

удостоверяющих личность, место жительства (пребывания) или фактического проживания и полномочия представителя (паспорт гражданина Российской Федерации, загранпаспорт гражданина Российской Федерации, служебный паспорт, справка консульства о постановке на консульский учет; справка иностранного государства о постоянном проживании, свидетельство о временной регистрации по месту пребывания – в случае временной регистрации по месту пребывания, доверенность*);

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования владельца сертификата (номер) – для предъявления сотруднику МФЦ и дальнейшего указания в заявлении;

подтверждающих рождение (усыновление) детей (свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении);

подтверждающих принадлежность к гражданству Российской Федерации ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого у заявителя возникло право на дополнительные меры государственной поддержки (свидетельство о рождении, паспорт гражданина Российской Федерации (ребенка), паспорт гражданина Российской Федерации (матери)).

При прекращении права на дополнительные меры государственной поддержки у женщины, родителей (усыновителей) по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, дополнительно представляются следующие документы:

подтверждающие смерть женщины, родившей (усыновившей) детей, объявление ее умершей, лишение ее родительских прав, совершение ею в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности (свидетельство о смерти, решение суда);

подтверждающие смерть родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя), объявление умершими родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя), лишение родителей родительских прав, совершение родителями (усыновителями) в отношении

Зуева

ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности (свидетельство о смерти, решение суда).

К заявлению также прилагаются документы, подтверждающие изменение персональных данных заявителя в случае необходимости подтверждения родственных отношений с детьми (свидетельство о браке, свидетельство о перемене фамилии (имени, отчества), свидетельство о расторжении брака).

* - данные документы предоставляются по желанию заявителя. В случае их непредставления необходимые сведения будут запрошены УПФР в федеральных органах исполнительной власти, уполномоченных на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, и его территориальных органах, в распоряжении которых имеется указанная информация

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

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

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

4. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

5. Заявление о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал подлежит регистрации в день обращения. При приеме заявления работник МФЦ выдает гражданину (представителю) на руки расписку-уведомление.

Заявление о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал на бумажном носителе передается в территориальный орган ПФР в сроки, установленные соглашением.

6. При принятии решения о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал УПФР передает государственный сертификат в МФЦ на основании Акта приема – передачи и Реестра бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал с указанием реквизитов сертификата.

Хранение государственных сертификатов осуществляется в МФЦ лицом, ответственным за хранение документов в местах (помещениях, сейфах), отвечающих требованиям их сохранности.

МФЦ уведомляет заявителя о положительном решении и выдает заявителю государственный сертификат на материнский (семейный) капитал.

Возврат в территориальный орган ПФР государственных сертификатов, не востребованных получателем, осуществляется по истечении 3 месяцев с даты их поступления в МФЦ в порядке, аналогичном передаче.

7. При принятии решения об отказе в выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал УПФР уведомляет МФЦ, а МФЦ уведомляет заявителя о принятом решении с указанием причин отказа.

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

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1	Сотрудник МФЦ	Устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность	В день обращения
2	Сотрудник МФЦ	Оценивает полноту сведений, содержащихся в заявлении. Сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации) с данными, указанными в заявлении.	В день обращения
3	Сотрудник МФЦ	Проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержания представленных документов на соответствие одних и тех же сведений, содержащихся в разных документах	В день обращения
4	Сотрудник МФЦ	Проставляет отметку («копия верна», ФИО, подпись, дата) на копиях документов представленных гражданином (кроме копий документов заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации) о соответствии копий документов, представленным подлинникам документов, возвращает подлинники документов заявителю	В день обращения
5	Сотрудник МФЦ	Принимает заявление	В день обращения
6	Сотрудник МФЦ	Проставляет отметку (ФИО, подпись, дата) на заявлении гражданина в его присутствии о соответствии данных, указанных в заявлении, данным представленных документов	В день обращения
7	Сотрудник МФЦ	Регистрирует заявление в АИС «ДОКА»	В день обращения
8	Сотрудник МФЦ	Выдает расписку-уведомление о приеме и регистрации заявления	В день обращения
9	Сотрудник МФЦ	Формирует электронный образ заявления и заверенных копий документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью.	В день обращения (в момент передачи сертифицированными средствами программного комплекса VipNet Client)

Трунцел

10	Сотрудник МФЦ	Передает электронные образы заявлений и заверенных копий документов по защищенным каналам связи в территориальные органы УПФР в согласованном формате и заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью.	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема заявления
11	Сотрудник УПФР	Принимает электронные образы заявлений и заверенных копий документов, проверяет электронную подпись сотрудника МФЦ.	
12	Сотрудник УПФР	Проверяет комплектность и правильность оформления представленных документов. Если к заявлению не приложены необходимые документы или приложены не все документы, направляет в МФЦ в электронной форме уведомление об отказе в рассмотрении заявления с указанием причин отказа и необходимости информирования заявителя об отказе в рассмотрении его заявления, и о возможности представления заявления и необходимых документов повторно	В 5-дневный срок с даты регистрации заявления в МФЦ
13	Сотрудник УПФР	Определяет наличие либо отсутствие права заявителя на получение государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации	
14	Руководитель УПФР	Принимает решение о выдаче (об отказе в выдаче) государственного сертификата на материнский (семейный) капитал	В месячный срок с момента регистрации заявления
15	Сотрудник УПФР	Передает государственные сертификаты по акту приема-передачи при соответствующем волеизъявлении гражданина	Не позднее чем через 2 дня после принятия решения
16	Сотрудник УПФР	Формирует реестр уведомлений о принятых территориальным органом ПФР решениях в электронном виде, а также уведомления, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью, и передает с использованием технологии VipNet Client в согласованном формате	Не позднее чем через 2 дня после принятия решения
17	Сотрудник МФЦ	Принимает государственные сертификаты пофамильно по акту приема-передачи	
18	Сотрудник МФЦ	Принимает электронный реестр уведомлений о принятых территориальным органом ПФР	

		решениях в электронном виде, а также уведомления, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием технологии VipNet Client в согласованном формате	
19	Сотрудник МФЦ	Информирует заявителя об отказе в рассмотрении его заявления, а также о возможности представления заявления и необходимых документов повторно	
20	Сотрудник МФЦ	Уведомляет заявителя о принятом территориальным органом ПФР решении и приглашает заявителя прибыть в МФЦ для получения государственного сертификата на материнский (семейный) капитал. Заносит информацию об уведомлении в соответствующий журнал	Не позднее чем через 3 дня после получения уведомлений из территориального органа ПФР
21	Сотрудник МФЦ	Регистрирует в Журнале учета выданных сертификатов реквизиты сертификата, выдает заявителю (его представителю) под роспись государственный сертификат на материнский (семейный) капитал	В день вручения сертификата
22	Сотрудник МФЦ	Передаст в территориальный орган ПФР в электронном виде с использованием технологии VipNet Client выписки из Журнала учета выданных получателям государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал (дубликатов) и пояснительной записки с информацией о количестве не выданных заявителям государственных сертификатов с указанием причин, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного сотрудника МФЦ	Еженедельно (понедельник, среда, пятница)
23	Сотрудник МФЦ	В случае неявки в МФЦ заявителя за получением сертификата в течение 3 месяцев после передачи сертификата в МФЦ передает неврученные сертификаты пофамильно по акту приема-передачи в УПФР и пояснительную записку с информацией о количестве не выданных заявителям государственных сертификатов с указанием причин	Не позднее 1 рабочего дня после истечения срока хранения сертификатов в МФЦ

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

Федеральный закон от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»;

Примечание -

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18 октября 2011 г. № 1180н «Об утверждении Правил подачи заявления о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и выдачи государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (его дубликата) и формы государственного сертификата на материнский (семейный) капитал»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2012 г. № 345н «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации и его территориальными органами государственной услуги по выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал».



М.Ю. Буданов



А.С.Валетов

(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

**Заявление
о выдаче государственного сертификата
на материнский (семейный) капитал**

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

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

2. Пол _____
(женский, мужской – указать нужное)

3. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

4. Место рождения _____
(республика, край, область, населенный пункт)

5. Документ, удостоверяющий личность _____
(наименование, номер и серия документа,

кем выдан, дата выдачи)

6. Принадлежность к гражданству _____
(гражданка(ин) Российской Федерации,

иностраннй гражданин, лицо без гражданства – указать нужное)

7. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии)

8. Адрес места жительства _____
(почтовый адрес места жительства,

пребывания, фактического проживания,

контактный телефон)

9. Сведения о законном представителе или доверенном лице _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания, телефон)

10. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

11. Место рождения _____
(республика, край, область, населенный пункт)

12. Документ, удостоверяющий личность законного представителя или доверенного лица

(наименование, номер и серия документа, кем выдан, дата выдачи)

13. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица

(наименование, номер и серия документа, кем выдан, дата выдачи)

В том случае, если законным представителем или доверенным лицом является юридическое лицо, то дополнительно указываются реквизиты, в том числе банковские, юридического лица _____

14. Сведения о детях (по очередности рождаемости (усыновления)):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Пол	Реквизиты свидетельства о рождении	Число, месяц, год рождения	Место рождения	Гражданство

Прошу выдать мне государственный сертификат на материнский (семейный) капитал в связи с рождением (усыновлением) (указать нужное)

(указать очередность рождения
(усыновления) ребенка)

ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения (усыновления) ребенка)

Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал ранее

(не выдавался, выдавался – указать нужное)

Родительских прав в отношении ребенка (детей) _____

(не лишалась(ся), лишалась(ся) – указать нужное)

Умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности, в отношении своего ребенка (детей) не совершала (не совершал).

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден) _____

(подпись)

Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал прошу оформить (нужное отметить):

на бумажном носителе ☐

в форме электронного документа ☐

Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал прошу выдать (нужное отметить):

Пенсионный фонд Российской Федерации ☐

территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации ☐

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ☐

Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал прошу направить (нужное отметить):

по почте ☐

(почтовый адрес получателя (при нахождении почтового адреса получателя

за пределами территории Российской Федерации адрес заполняется латинскими буквами) посредством федеральной государственной информационной системы “Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)” ☐

Ирина

посредством информационной системы Пенсионного фонда Российской Федерации
“Личный

кабинет застрахованного лица” ☐

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

(дата)

(подпись заявителя)

(подпись
специалиста)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

Заявление и документы гражданки (гражданина) _____

зарегистрированы _____

(регистрационный номер
заявления)

Принял

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)

(расшифровка подписи
специалиста)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданки (гражданина) _____

(регистрационный номер
заявления)

Принял

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)

(расшифровка подписи
специалиста)

**Журнал учета выданных получателям государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал
(дубликатов)**

Наименование МФЦ

№ п/п	Дата получения сертификата	Фамилия, имя, отчество владельца сертификата	Серия	Номер	Признак дубликат а	СНИЛС	Подпись лица, получившего сертификат	Подпись материально ответственного лица, выдавшего сертификат
1	2	3	4	5	6	7	8	

Материально ответственное лицо _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)