

**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, 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, 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 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).

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.

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 материально ответственным лицом, ответственным за хранение в местах (помещениях, сейфах), отвечающих требованиям их сохранности.

МФЦ выдает заявителю государственный сертификат на материнский (семейный) капитал.

Возврат в территориальный орган ПФР государственных сертификатов, невостребованных получателем, осуществляется по истечении 1(одного) месяца с даты их поступления в МФЦ в порядке, аналогичном передаче.

При принятии решения об отказе в выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал УПФР направляет в МФЦ копию уведомления о принятом решении об отказе в выдаче сертификата с указанием причин отказа.

7. 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 одним и тем же сведениям, содержащимся в разных документах	В день обращения
4	Сотрудник МФЦ	Проставляет отметку на копиях документов представленных гражданином (кроме копий документов	В день обращения

		заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации) о соответствии копий документов, представленным подлинникам документов, возвращает подлинники документов заявителю	
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 представленным 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 документов	
10	Сотрудник МФЦ	Передает электронные образы заявлений и документов по защищенным каналам связи в территориальные органы УПФР в согласованном формате (.PDF) и заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, а также заявления и документы по описи на бумажном носителе пофамильно с сопроводительной ведомостью	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема заявления
11	Сотрудник УПФР	Принимает электронные образы заявлений и документов и заявления и документы по описи на бумажном носителе пофамильно с сопроводительной ведомостью	
12	Сотрудник УПФР	Проверяет комплектность и правильность оформления представленных документов	
13	Сотрудник УПФР	Рассматривает заявление, оформляет и направляет запросы в компетентные органы о предоставлении в рамках межведомственного информационного взаимодействия имеющихся в их распоряжении сведений, необходимых для принятия решения	В течение 5 рабочих дней
14	Сотрудник УПФР	Определяет наличие либо отсутствие права заявителя на получение государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации	
15	Руководитель УПФР	Принимает решение о выдаче (об отказе в выдаче) государственного сертификата на материнский (семейный) капитал	В месячный срок с момента регистрации заявления
16	Сотрудник УПФР	Уведомляет заявителя о принятом решении и приглашает заявителя	Не позднее чем через 5 дней с даты вынесения

		прибыть в МФЦ для получения государственного сертификата на материнский (семейный) капитал	решения о выдаче сертификата или об отказе в его выдаче
17	Сотрудник УПФР	Передаёт копии уведомлений на бумажном носителе и государственные сертификаты (при личном получении сертификата) в МФЦ	Не позднее чем через 45 дней после приема заявления
18	Сотрудник УПФР	Направляет заявителю государственный сертификат по почте при его соответствующем волеизъявлении	Не позднее чем через 5 дней с даты вынесения решения о выдаче сертификата
19	Сотрудник МФЦ	Принимает копии уведомлений на бумажном носителе и государственные сертификаты пофамильно по акту приема-передачи	
20	Сотрудник МФЦ	Регистрирует в Журнале учета выданных сертификатов реквизиты сертификата, выдает заявителю (его представителю) под роспись государственный сертификат на материнский (семейный) капитал	
21	Сотрудник МФЦ	В случае неявки в МФЦ заявителя за получением сертификата в течение 30 дней после указанного в расписке-уведомлении срока 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
22	Сотрудник МФЦ	Передаёт копию страниц Журнала учета выданных сертификатов в электронном виде и на бумажном носителе в УПФР	Ежемесячно, не позднее 1 рабочего дня месяца, следующего за отчетным

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»;

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».



Л.А.Евдокимова



А.С.Валетов

Приложение
к Порядку (стандарту) 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 УПФР
государственной услуги по выдаче
государственного сертификата на
материнский (семейный) капитал через
уполномоченный многофункциональный
центр предоставления государственных
(муниципальных) услуг

(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)

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 и когда 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)

(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 и когда выдан, дата выдачи)

13. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица _____

(наименование, номер и серия документа, кем и когда 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) (нужное подчеркнуть)

(указать очередность рождения (усыновления) ребенка)

ребенка, _____

(фамилия, имя, отчество,

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
выдать на руки/направить почтой по адресу:
(нужное подчеркнуть)

(почтовый адрес получателя (при нахождении почтового адреса получателя

за пределами территории Российской Федерации адрес заполняется латинскими буквами))

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 дубликата	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)