Приложение № 2
к Дополнительному соглашению от «17» 08 2020 г. № 14

Приложение № 8
к Соглашению от «5» июня 2017 г. № 2/45

Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему заявлений 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 на базе сети МФЦ Ростовской области

1. Заявителями на получение государственной услуги по приему заявления о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (далее – Заявление, Сертификат) и выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (далее – Сертификат) являются лица, имеющие право на дополнительные меры государственной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», и их представители в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. 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;
- женщины, являющейся гражданкой Российской Федерации, родившей (усыновившей) первого ребенка начиная с 1 января 2020 года;
- 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;
- мужчины, являющегося гражданином Российской Федерации и единственным усыновителем первого ребенка, ранее не воспользовавшихся правом на дополнительные меры государственной поддержки, если решение суда об усыновлении вступило в законную силу начиная с 1 января 2020 года.
- отца (усыновителя) ребенка независимо от его гражданства Российской Федерации 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 и повлекшего за

собой лишение родительских прав или ограничение родительских прав в отношении ребенка (детей), а также в случае отмены усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки. Право на дополнительные меры государственной поддержки у указанного лица не возникает, если оно **является отчимом в отношении предыдущего ребенка**, очередность рождения (усыновления) которого была учтена при возникновении права на дополнительные меры государственной поддержки, а также если ребенок, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки, признан в порядке, предусмотренном Семейным кодексом Российской Федерации, после смерти матери (усыновительницы) оставшимся без попечения родителей.

- 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, в случае если:

- отец (усыновитель) ребенка, у которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки, или мужчина, являющийся единственным усыновителем ребенка, умер, объявлен умершим, лишен 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 и повлекшее за собой лишение родительских прав или ограничение родительских прав в отношении ребенка (детей), либо если в отношении указанных лиц отменено усыновление ребенка, в случае отмены усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки;

- женщина, являющаяся единственным родителем (усыновителем) ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки, умерла или объявлена умершей, лишена родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки, совершила в отношении своего ребенка (детей) умышленное преступление, относящееся к преступлениям против личности, и повлекшего за собой лишение родительских прав или ограничение родительских прав в отношении ребенка (детей), либо если в отношении женщины отменено усыновление ребенка, в связи с которым у нее возникло право на дополнительные меры государственной поддержки, при условии, что у отца (усыновителя) ребенка (детей) при этом не возникло право на дополнительные меры государственной поддержки;

- у отца (усыновителя) ребенка (детей) не возникло право на дополнительные меры государственной поддержки на основании того, что **он является отчимом в отношении предыдущего ребенка, очередность рождения которого была учтена при возникновении права на дополнительные меры**

государственной поддержки, а также если ребенок, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки, признан в порядке, предусмотренном Семейным кодексом Российской Федерации, после смерти матери (усыновительницы) оставшимся без попечения родителей.

3. Заявитель может обратиться в любой МФЦ в пределах территории Российской Федерации по выбору заявителя независимо от его места жительства, места пребывания, места фактического проживания или места нахождения.

Гражданин может воспользоваться государственной услугой через законного или уполномоченного представителя (далее - представитель).

Гражданин может обратиться за предоставлением государственной услуги в любое время после возникновения права на дополнительные меры государственной поддержки без ограничения каким-либо сроком путем подачи заявления в многофункциональный центр лично либо через представителя.

4. Для предоставления государственной услуги заявитель при личном обращении представляется следующие документы:

а) Заявление (по форме согласно Приложению № 1 к настоящему порядку)

б) документы (копии документов, заверенные нотариусом или иным лицом в порядке), удостоверяющие личность гражданина:

К заявлению, поданному от имени гражданина его представителем, представляются документы, удостоверяющие полномочия представителя, а также документы, удостоверяющие его личность.

В случае если полномочия представителя основаны на нотариально удостоверенной доверенности, документ, удостоверяющий личность гражданина, не представляется.

в) удостоверяющие личность и полномочия представителя (паспорт гражданина Российской Федерации, загранпаспорт гражданина Российской Федерации, служебный паспорт, доверенность);

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

д) 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:

е) подтверждающие смерть женщины, родившей (усыновившей) детей, объявление ее умершей, лишение ее родительских прав;

ж) подтверждающие смерть родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя), объявление умершими родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя), лишение родителей родительских прав;

з) если имя, отчество или фамилия гражданина в документе, представленном для получения государственной услуги, не совпадает с его именем, отчеством или фамилией, указанными в документе, удостоверяющем личность, факт принадлежности этого документа данному гражданину устанавливается на основании свидетельства о браке, свидетельства о перемене имени, свидетельства о расторжении брака, справок о браке, о перемене имени, о расторжении брака, выдаваемых органами записи актов гражданского состояния, справок компетентных органов (должностных лиц) иностранных государств.

Типовые требования (сведения) по консультированию и приему документов в рамках предоставления государственной услуги по приему заявления о выдаче Сертификата на базе сети МФЦ Ростовской области установлены в приложении № 19 к настоящему Соглашению.

Документы (копии документов, сведения), указанные в пункте г) в случаях, когда регистрация рождения (усыновления) ребенка (детей) произведена компетентным органом Российской Федерации), и пунктах д)-з) граждане вправе предоставить по собственной инициативе. При этом, в случае не предоставления указанных документов, в заявлении должны быть отражены все необходимые сведения для осуществления территориальными органами ПФР межведомственных запросов.

В случаях, когда регистрация рождения (усыновления) ребенка (детей) произведена компетентным органом иностранного государства, к заявлению представляются документы, подтверждающие рождение (усыновление) детей.

5. Основаниями для отказа в приеме Заявления и документов является:

- неустановление личности лица, обратившегося за оказанием государственной услуги;
- неподтверждение полномочий представителя гражданина.

6. В предоставлении государственной услуги может быть отказано в случае, если к заявлению не приложены или приложены не все документы, предусмотренные пунктом 4.

7. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

8. Заявление подлежит регистрации в день обращения. При приеме заявления работник МФЦ выдает заявителю (его представителю) на руки расписку-уведомление и выписку (расписку) о приеме заявления, формируемую в Интегрированной информационной системе единой сети многофункциональных центров Ростовской области (далее – ИИС ЕС МФЦ РО).

Заявление о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и документы передаются в территориальный орган ПФР в сроки, установленные настоящим Соглашением.

9. В случае если к заявлению не приложены документы (сведения из документов) или приложены не все документы (сведения из документов) (за исключением документов (копий документов, сведений), находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления

организаций), **территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации в течение одного рабочего дня со дня получения заявления из МФЦ направляет в МФЦ в электронной форме уведомление с указанием перечня документов (сведений из документов), необходимых для представления** в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации для последующего информирования заявителя.

Срок представления документов (сведений из документов) не должен превышать **3 рабочих дней** со дня направления территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации уведомления в МФЦ.

В случае если в течение указанного срока МФЦ не представлены документы (сведения из документов), территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации направляет в МФЦ уведомление об отказе в рассмотрении заявления с указанием причин отказа и возможности представления заявления и документов (сведений из документов) повторно.

10. Рассмотрение заявления и принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал осуществляется территориальным органом ПФР:

- на основании заявления, поданного до 1 января 2021 года, - в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня приема заявления;

- на основании заявления, поданного начиная с 1 января 2021 года, - в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня приема заявления.

Срок принятия решения о выдаче либо об отказе в выдаче сертификата приостанавливается в случае непоступления в срок не превышающий одного рабочего дня запрашиваемых территориальным органом ПФР сведений. При этом решение о выдаче либо об отказе в выдаче сертификата принимается территориальным органом ПФР:

- на основании заявления, поданного до 1 января 2021 года, - не позднее чем в месячный срок со дня приема заявления;

- на основании заявления, поданного начиная с 1 января 2021, - в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня приема заявления.

11. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае непоступления в рамках межведомственного взаимодействия в срок, установленный частью 4 статьи 5 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ«О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»; запрашиваемых территориальным органом ПФР документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

12. При принятии решения о выдаче государственного **сертификата** на материнский (семейный) капитал в случае волеизъявления гражданина территориальный орган ПФР передает в МФЦ **на бумажном носителе заверенный печатью** и подписью уполномоченного должностного лица территориального органа ПФР государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, подтверждающий содержание государственного сертификата на материнский (семейный) капитал в форме электронного документа, по реестру передачи государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал.

МФЦ выдает заявителю уведомление о положительном решении и на бумажном носителе государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, подтверждающий содержание государственного сертификата на материнский (семейный) капитал в форме электронного документа.

13. При принятии решения об отказе в выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал территориальный орган ПФР уведомляет МФЦ, а МФЦ выдает заявителю уведомление о принятом решении, в котором указаны причины отказа.

14. МФЦ не осуществляет прием заявлений о выдаче дубликата Сертификата.

15. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения работниками МФЦ и ПФР.

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1	Сотрудник МФЦ	Устанавливает личность заявителя (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность.	В момент обращения
2	Сотрудник МФЦ	Регистрирует заявителя (его представителя) в ИИС ЕС МФЦ РО.	В момент обращения
3	Сотрудник МФЦ	Распечатывает Заявление (по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку) из ИИС ЕС МФЦ РО. В случае его представления заявителем (его представителем) оценивает правильность оформления Заявления. Сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации) с данными, указанными в Заявлении.	В момент обращения
4	Сотрудник МФЦ	Формирует межведомственный запрос на получение страхового номера индивидуального лицевого счета заявителя через сервис ПФР и получает ответ.	В момент обращения
5	Сотрудник МФЦ	Проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержания представленных документов, соответствие одних и тех же сведений, содержащихся в разных документах.	В момент обращения
6	Сотрудник МФЦ	Принимает Заявление. Проставляет отметку (подпись сотрудника МФЦ) на Заявлении в присутствии заявителя (его представителя) о соответствии данных, указанных в Заявлении, данным представленных документов.	В момент обращения
7	Сотрудник МФЦ	Регистрирует Заявление. На Заявлении проставляет регистрационный номер с указанием фамилии имени и отчества заявителя в соответствующих полях Заявления, а также отметки о принятии Заявления в МФЦ (дата, подпись, расшифровка подписи	В момент обращения

		сотрудника МФЦ).	
9	Сотрудник МФЦ	Выдает расписку-уведомление о приеме и регистрации Заявления и выписку (расписку) о приеме Заявления, формируемую в ИИС ЕС МФЦ РО.	В момент обращения
10	Сотрудник МФЦ	Формирует электронные образы Заявления и представленных документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью и возвращает Заявление и оригиналы документов заявителю (его представителю).	В момент обращения
11	Сотрудник МФЦ	Передает электронные образы Заявления и документов по защищенным каналам связи в УПФР, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица МФЦ в согласованном формате (согласно приложению № 10 к настоящему порядку).	Не позднее 1 рабочего дня после приема заявления
12	Сотрудник МФЦ	Формирует **в электронном виде реестр принятых заявлений** о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку)	В день приема заявлений
13	Сотрудник МФЦ	Передает в электронном виде по защищенным каналам связи в УПФР реестры принятых заявлений о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал согласно приложению № 10 к настоящему порядку	Не позднее 1 рабочего дня после приема заявления
14	Сотрудник УПФР	Принимает электронные образы Заявления и документов.	В течение 1 рабочего дня с даты передачи из МФЦ
15	Сотрудник УПФР	Проверяет комплектность и правильность оформления поступивших документов в электронном виде. Принимает электронный образ реестра. Производит сверку принятых заявлений с реестром.	В течение 1 рабочего дня с даты передачи из МФЦ-
16	Сотрудник УПФР	Проставляет отметку о получении\неполучении заявлений. Передает в МФЦ электронный реестр принятых заявлений о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица МФЦ (в формате согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку)	Не позднее одного рабочего дня со дня получения из МФЦ
17	Сотрудник МФЦ	Специалист МФЦ в ежедневно проводит обязательную проверку наличия поступивших от УПФР реестров. Передает поступившие от УПФР реестры в контрольно-аналитическую службу МФЦ для	Ежедневно

		дальнейшей отработки (переотправки в УПФР неполученных заявлений)	
18	Сотрудник УПФР	В случае если к Заявлению не приложены документы или приложены не все необходимые документы, формирует и направляет в **электронном виде** в МФЦ для последующего информирования заявителя **уведомление о необходимости предоставления документов к** заявлению с указанием перечня документов (сведений из документов), необходимых для представления услуги (по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку, в формате согласно приложению № 10 а к настоящему порядку, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица)	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения заявления из МФЦ
18.1.	Сотрудник МФЦ	Информирует Заявителя в телефонном режиме или любыми другими способами о необходимости предоставления документов к заявлению сроком не более 3 рабочих дней со дня направления УПФР уведомления в МФЦ	В день приема Заявлений
18.2.	Сотрудник МФЦ	Передает **электронные образы документов в соответствии с уведомлением** о необходимости предоставления документов к заявлению о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала на ежемесячную выплату в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка (в формате согласно Приложению № 10 а к настоящему Порядку)	В течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления
18.3.	Сотрудник УПФР	В случае если в течение 3 рабочих дней МФЦ не представлены документы (сведения из документов) формирует для передачи в МФЦ **уведомления об отказе в рассмотрении заявления с указанием причин отказа** и возможности представления заявления и документов (сведений из документов) повторно (по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку)	В течение рабочего дня, следующего за днем окончания срока представления документов
18.4.	Сотрудник УПФР	Формирует для передачи в МФЦ **на бумажном носителе реестр передачи уведомлений об отказе** в рассмотрении заявлений о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала на ежемесячную выплату в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка (по форме согласно Приложению № 6 к настоящему порядку)	В течение 3-х календарных дней с даты регистрации заявления в МФЦ
18.5.	Сотрудник УПФР	Передает в МФЦ **на бумажном носителе уведомления об отказе в рассмотрении заявления** по реестру передачи уведомлений об отказе в рассмотрении заявлений на выдачу	В течение 5-ти календарных дней с даты регистрации заявления в МФЦ

		государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (по форме согласно приложению № 6 к настоящему порядку)	
18.6.	Сотрудник МФЦ	Принимает на бумажном носителе уведомление об отказе в рассмотрении заявления **по реестру передачи уведомлений об отказе**	В день приема уведомления об отказе в рассмотрении заявления от УПФР
18.7.	Сотрудник МФЦ	Извещает заявителя (его представителя) о поступлении в МФЦ уведомления об отказе в рассмотрении заявления, возможности его получения в МФЦ в течение 10 дней и возможности представления нового заявления и необходимых документов.	В день приема уведомления об отказе в рассмотрении заявления
18.8.	Сотрудник МФЦ	Вручает заявителю (его представителю) уведомление об отказе в рассмотрении заявления и информирует заявителя (его представителя) о возможности подачи нового заявления и необходимых документов. Сотрудник МФЦ по истечении 10 календарных дней, установленных для выдачи уведомлений, не передает реестр с уведомлениями обратно в УПФР. Дальнейший порядок работы с уведомлениями и реестрами МФЦ определяет самостоятельно.	В момент обращения
19	Сотрудник МФЦ	В случае предоставления нового заявления осуществляет прием Заявления от заявителя (его представителя)	В момент обращения
20	Сотрудник УПФР	Регистрирует принятые Заявления, предоставленные с полным комплектом документов, в Журнале регистрации заявлений, решений и уведомлений	В день приема документов из МФЦ
21	Сотрудник УПФР	Направляет межведомственные запросы в компетентные органы о предоставлении в рамках межведомственного информационного взаимодействия имеющихся в их распоряжении сведений, необходимых для принятия решения.	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения Заявления
22	Сотрудник УПФР	Определяет наличие либо отсутствие права заявителя на получение государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.	15-ти дневный срок с момента регистрации заявления (в месячный срок с даты приема заявления в случае приостановления срока принятия решения) С 01.01.2021 года в 5-ти дневный срок с момента регистрации заявления (в 15-ти

			дневный срок с даты приема заявления в случае приостановления срока принятия решения)
23	Руководитель УПФР	Принимает решение о выдаче (об отказе в выдаче) Сертификата.	15-ти дневный срок с момента регистрации заявления (в месячный срок с даты приема заявления в случае приостановления срока принятия решения) С 01.01.2021 года в 5-ти дневный срок с момента регистрации заявления (в 15-ти дневный срок с даты приема заявления в случае приостановления срока принятия решения)
24	Сотрудник УПФР	Формирует на бумажных носителях: - **уведомления о принятых территориальным органом ПФР** решениях; - **государственный сертификат на материнский (семейный) капитал**, подтверждающий содержание государственного сертификата на материнский (семейный) капитал в электронном виде.	Не позднее чем через один рабочий день со дня вынесения решения
25	Сотрудник УПФР	Передает: - уведомления об удовлетворении (отказе в удовлетворении) заявлений о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал по реестру (по форме согласно приложению № 7 к настоящему порядку); - на **бумажном носителе государственный сертификат на материнский (семейный) капитал**, подтверждающий содержание государственного сертификата на материнский (семейный) капитал в электронном виде **по реестру передачи государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал** (Приложение № 8) при	Не позднее чем через один рабочий день со дня вынесения решения

		соответствующем волеизъявлении гражданина.	
26	Сотрудник УПФР	При наличии сертификата, выданного в форме электронного документа (**в проактивном режиме),** формирует: - на бумажных носителях **уведомления о снятии с рассмотрения заявлений** о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (по форме согласно Приложению № 9) по реестру (по форме согласно Приложению № 8); - сертификат на бумажном носителе, подтверждающий содержание сертификата в форме электронного документа. **В случае если сертификат выдан в ином структурном подразделении ПФР, то формируются только уведомления.**	Не позднее чем через один рабочий день со дня вынесения решения
27	Сотрудник МФЦ	Принимает: - уведомления о решении по выдаче Сертификата на бумажном носителе по реестру передачи уведомлений об удовлетворении (отказе в удовлетворении) заявлений о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал; - на **бумажном носителе государственный сертификат на материнский (семейный) капитал**, подтверждающий содержание государственного сертификата на материнский (семейный) капитал в электронном виде **по реестру передачи государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал**	В день получения уведомлений из ПФР
28	Сотрудник МФЦ	Извещает заявителя (его представителя) о поступлении в МФЦ Уведомления о решении по выдаче Сертификата, на **бумажном носителе государственного сертификата на материнский (семейный) капитал**, подтверждающий содержание государственного сертификата на материнский (семейный) капитал в электронном виде, возможности его получения в МФЦ в течение 30-ти календарных дней в МФЦ.	В течение 3-х календарных дней с даты приема документов из УПФР.
29	Сотрудник МФЦ	Вручает заявителю (его представителю) Уведомление о решении выдачи Сертификата, на **бумажном носителе государственный сертификат на материнский (семейный) капитал**, подтверждающий содержание государственного сертификата на материнский (семейный) капитал в электронном виде. Сотрудник МФЦ по истечении 30 календарных дней, установленных для выдачи уведомлений, не передает реестр с уведомлениями обратно в	В день обращения заявителя

		УПФР. Дальнейший порядок работы с уведомлениями и реестрами МФЦ определяет самостоятельно	

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

Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 марта 2020 г. № 138н «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»;

Постановление Правления ПФ РФ от 31.05.2019 № 312п «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации и его территориальными органами государственной услуги по выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал»;

Распоряжение Правления Пенсионного Фонда Российской Федерации от 27 июля 2012 г. № 211р «Об утверждении порядка приема, учета, хранения и выдачи бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал».

Приложение № 1
к Порядку (стандарту) предоставления государственной услуги 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 сеть МФЦ Ростовской области

Форма

_____
(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 (возникновение права при прекращении права у матери/мужчина - единственный усыновитель), 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)

6. Принадлежность к гражданству _____
(гражданка(ин) Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства - указать нужное)

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

8. Сведения о месте жительства _____
(почтовый индекс, наименование региона
_____
Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта, улицы;
_____
номер дома, корпуса, квартиры на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства (если предъявлен не паспорт, а иной документ, удостоверяющий личность), контактный телефон)

9. Сведения о законном представителе или доверенном лице _____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____

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

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

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

12. Документ, удостоверяющий личность _____
(наименование, серия, номер, кем
_____
и когда выдан)

13. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица _____
(наименование, серия и номер 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):

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Пол	Реквизиты свидетельства о рождении (номер, серия, кем и когда выдано (номер, дата и место регистрации акта 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)
_____
(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 и повлекших за собой лишение или ограничение родительских прав в отношении ребенка (детей) (не совершал(а), совершал(а) - указать нужное) _____.

Способ получения государственного сертификата:

лично ☐;

по почте ☐;

посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) ☐;

посредством информационной системы Пенсионного фонда Российской Федерации "Личный кабинет застрахованного лица" ☐;

через многофункциональный центр ☐.

Вид получаемого сертификата:

на бумажном носителе ☐;

в форме электронного документа ☐.

Государственный сертификат прошу направить по адресу: _____
(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. _____

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден) _____.
(подпись)

О ходе и результатах рассмотрения данного заявления прошу информировать:

☐ меня лично ☐ моего представителя

Путем передачи текстовых сообщений:

☐ на адрес электронной почты _____
(указать адрес электронной почты)

☐ на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи _____
(указать абонентский номер, кодовое слово <1>)

_____ _____
(дата) (подпись гражданина)

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)

<1> Указывается кодовое слово, поименованное в последнем заявлении.

Приложение № 3
к Порядку (стандарту) предоставления государственной услуги 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 сеть МФЦ Ростовской области

Реестр № XXXXXX от XX.XX.20XX г. Лист № X из X

РЕЕСТР № XXXXXX от XX.XX.20XX г. передачи заявлений о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал

из МФЦ _____ в _____

(наименование МФЦ) (наименование УПФР)

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления сотрудником МФЦ	ФИО заявителя	СНИЛС заявителя	Наименование заявления	Отметка Сотрудника УПФР[1]
1						
2						

[1] Заполняется уполномоченным сотрудником УПФР в случае несоответствия количества переданных ему заявлений в электронном виде количеству заявлений, указанных в реестре, либо в случае несоответствия данных граждан, указанных в заявлениях, данным, содержащимся в реестре

Приложение № 4
к Порядку (стандарту) предоставления государственной услуги 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 сеть МФЦ Ростовской области

_____

(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

УВЕДОМЛЕНИЕ О НЕОБХОДИМОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ К ЗАЯВЛЕНИЮ О ВЫДАЧЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО СЕРТИФИКАТА НА МАТЕРИНСКИЙ (СЕМЕЙНЫЙ) КАПИТАЛ

№ _____ от _____

По заявлению от_____ №_____

ФИО заявителя_____

_____

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)_____

Необходимо представить следующие документы (сведения из документов), необходимые для предоставления государственной услуги:

_____

_____

_____

_____

_____

Начальник УПФР _____ _____

МП (подпись) ФИО

Приложение № 5
к Порядку (стандарту) предоставления государственной услуги 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 сеть МФЦ Ростовской области

_____

(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В РАССМОТРЕНИИ ЗАЯВЛЕНИЯ

№ _____ от _____

От_____ №_____

Уважаемая (ый)_____

_____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)_____

Уведомляем Вас в отказе в рассмотрении Вашего заявления в связи с тем, что к заявлению не приложены следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

_____

_____

_____

_____

_____

Извещаем Вас, что Вы имеете право повторно представить заявление с приложением полного пакета документов.

Начальник УПФР _____ _____

МП (подпись) ФИО

Приложение № 6

к Порядку (стандарту) предоставления государственной услуги 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 сеть МФЦ Ростовской области

Реестр № XXXXXX от XX.XX.20XX г. Лист № X из X

РЕЕСТР № XXXXXX от XX.XX.20XX г. передачи уведомлений об отказе в рассмотрении заявления о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал

из _____ в МФЦ _____

(наименование У(О)ПФР) (наименование МФЦ)

№ п/п	Регистрационный номер, дата уведомления об отказе в рассмотрении заявления	ФИО заявителя	СНИЛС заявителя	Примечание[2]
1				
2				

Общее количество уведомлений, приложенных к реестру _____

Реестр составил ответственный специалист У(О)ПФР _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время)

Получил реестр, уведомления для передачи курьер МФЦ _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время)

Передал реестр, уведомления курьер МФЦ _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время)

Принял реестр, уведомления специалист по обработке документов МФЦ _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время)

[2]Заполняется сотрудником МФЦ в случае несоответствия количества переданных уведомлений

Приложение № 7

к Порядку (стандарту) предоставления государственной услуги 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 сеть МФЦ Ростовской области

УВЕДОМЛЕНИЕ
о выдаче (об отказе в выдаче) государственного сертификата
на материнский (семейный) капитал

от _____ N _____

Уважаемая(ый) _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____.
_____,
(наименование территориального органа Пенсионного фонда
Российской Федерации)
рассмотрено Ваше заявление о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. N 256-ФЗ "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей" и приложенные к нему документы.

По результатам рассмотрения всех представленных документов вынесено решение от "__" _____ 20__ г. N _____
<1> о выдаче Вам государственного сертификата на материнский (семейный) капитал.

Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал Вы получите
_____
(нужное указать <2>)
_____.
<1> об отказе в выдаче Вам государственного сертификата на материнский (семейный) капитал по следующим основаниям:
_____
(указать основания)
_____

Решение может быть обжаловано в вышестоящий орган Пенсионного фонда Российской Федерации или в судебном порядке.

М.П.

Руководитель территориального
органа ПФР _____
(подпись, расшифровка подписи)

<1> Заполняется одно из значений.

<2> Почтовым отправлением, в МФЦ, лично в территориальный орган ПФР.

РЕЕСТР № XXXXXX от XX.XX.20XX г.
передачи уведомлений об удовлетворении (отказе в удовлетворении) заявлений о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал, уведомлений о снятии с рассмотрения о снятии с рассмотрения заявления о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал

из _____ в МФЦ _____
(наименование У(О)ПФР) (наименование МФЦ)

№ п/п	Регистрационный номер, дата уведомления	ФИО заявителя	СНИЛС заявителя	Примечание[3]
1				
2				

Общее количество уведомлений, приложенных к реестру _____

Реестр составил ответственный специалист У(О)ПФР _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время)

Получил реестр, уведомления для передачи курьер МФЦ _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время)

Передал реестр, уведомления курьер МФЦ _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время)

Принял реестр, уведомления специалист по обработке документов МФЦ _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время)

[3]Заполняется сотрудником УПФР в случае несоответствия количества переданных ему уведомлений

Приложение № 8
к Порядку (стандарту) предоставления государственной услуги 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 сеть МФЦ Ростовской области

Реестр от «____» _____ 20___ г.
на бумажном носителе государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал, подтверждающих содержание государственного сертификата на материнский (семейный) капитал в форме электронного документа

№ п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя	СНИЛС заявителя	Серия и номер сертификата	Дата выдачи сертификата	Причина возврата сертификата (заполняется МФЦ)
1	2	3	4	5	6

Начальник Управления ПФР (подпись, расшифровка подписи)

Исполнитель (подпись, расшифровка подписи, № телефона)

Приложение № 9
к Порядку (стандарту) предоставления государственной услуги 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 сеть МФЦ Ростовской области

УВЕДОМЛЕНИЕ
о снятии с рассмотрения заявления о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал

от _____ № _____

Уважаемая(ый) _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____,

_____
(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

рассмотрено Ваше заявление о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» и приложенные к нему документы.

По результатам рассмотрения всех представленных документов вынесено решение о снятии с рассмотрения заявления о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал от «___» _____ 20___г. № _____ в связи с принятием решения о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал на основании сведений о рождении ребенка, поступивших из федеральной государственной информационной системы «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния».

Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал Вам оформлен в форме электронного документа «____»_____20___ г.

М.П.

Руководитель территориального органа ПФР _____
(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 10
к Порядку (стандарту) предоставления государственной услуги 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 сеть МФЦ Ростовской области

Формат передачи пакета документов (электронных образов заявлений, документов) по защищенным каналам связи

Имя архивного файла, содержащего электронные образы заявления, документов и электронные подписи к каждому из них, направляемых от МФЦ:

ZZZZZZ_YYYYMMDD_XX_AAA_BBB_CCC-CCC-CCC-CC_NNNNN.ZIP

где,

ZZZZZZ – префикс файлов, принимает следующий вид:

MFCPFR, для электронных образов Документов, направленных от МФЦ;

YYYYMMDD – дата создания файла в формате **«ГГГГММДД»**;

XX – вид электронного документа (цифры и буквы латинского алфавита), в данном случае: **08 –** Заявление о выдаче сертификата на материнский (семейный) капитал;

AAA – код МФЦ;

BBB – код УПФР (3 цифры) в кодировке ПФР. Перечень кодов территориальных органов ПФР представлен графе 6 таблицы «Перечень территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации» (Приложение № 5 к настоящему соглашению);

CCC-CCC-CCC-CC – СНИЛС Заявителя;

NNNNN – порядковый номер файла (номера файлов запроса и ответа одинаковые);

Имя файла, содержащего электронный реестр принятых заявлений о предоставлении ежемесячной выплаты:

ZZZZZZ_YYYYMMDD_XX_AAA_BBB_REESTR_NNNNN.DOC(DOCX, ODT)

где,

ZZZZZZ – префикс файлов, принимает следующий вид

MFCPFR для электронных реестр принятых заявлений, направленных от МФЦ;

PFRMFC для электронных реестр принятых заявлений, направленных от УПФР;

YYYYMMDD – дата создания файла в формате «**ГГГГММДД»**;

XX – вид электронного документа (цифры и буквы латинского алфавита), в данном случае: **08** – Реестр заявлений о выдаче сертификата на материнский (семейный) капитал;

AAA – код МФЦ;

BBB – код УПФР (3 цифры) в кодировке ПФР. Перечень кодов территориальных органов ПФР представлен графе 6 таблицы «Перечень территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации» (Приложение № 5 к настоящему соглашению);

REESTR – реестр принятых заявлений;

NNNNN – порядковый номер файла.

Заявление о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и документы, прилагаемые к нему, должны быть отсканированы и представлены в отдельных файлах (один файл содержит электронный образ одного документа или заявления).

Документы и заявление сканируются в цветном изображении с разрешением не более 300 точек на дюйм (300 dpi) в формате jpeg (jpg) при условии его одностраничного размещения. В случае многостраничного документа сканирование необходимо производить только в формате pdf.

Размер каждого электронного документа не должен превышать 4,5 Мб, размер пакета(архивного файла)- произвольный. В случае превышения при сканировании документов рекомендуемого размера файла с электронным многостраничным документом необходимо уменьшить его размер до допустимого значения путем сжатия информации любыми свободно распространяемыми программными средствами.

Приложение № 10 а к Порядку (стандарту) предоставления государственной услуги 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 сеть МФЦ Ростовской области

Формат передачи уведомления о необходимости предоставления документов к заявлению заявления о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал, необходимых для представления услуги, по защищенным каналам связи

Имя файла:
ZZZZZZ_YYYYMMDD_XX_AAA_BBB_UVED_CCC-CCC-CCC-CC_NNNNN.JPG(PDF)
где,

ZZZZZZ – префикс файлов, принимает следующий вид:

MFCPFR, для электронных образов Документов, направленных от МФЦ;

YYYYMMDD – дата создания файла в формате **«ГГГГММДД»**;

XX – вид электронного документа (цифры и буквы латинского алфавита), в данном случае: **08** – Уведомление о необходимости предоставления документов к заявлению о выдаче сертификата на материнский (семейный) капитал;

AAA – код МФЦ;

BBB – код УПФР (3 цифры) в кодировке ПФР. Перечень кодов территориальных органов ПФР представлен графе 6 таблицы «Перечень территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации» (Приложение № 5 к настоящему соглашению);

CCC-CCC-CCC-CC – СНИЛС Заявителя;

NNNNN – порядковый номер файла (номера файлов запроса и ответа одинаковые)

Формат передачи пакета документов в соответствии с уведомлением о необходимости предоставления документов к заявлению по защищенным каналам связи

ZZZZZZ_YYYYMMDD_XX_AAA_BBB_CCC-CCC-CCC-CC_NNNNN_2.ZIP
где,

ZZZZZZ – префикс файлов, принимает следующий вид:

MFCPFR, для электронных образов Документов, направленных от МФЦ;

YYYYMMDD – дата создания файла в формате **«ГГГГММДД»**;

XX – вид электронного документа (цифры и буквы латинского алфавита), в данном случае: **08** – Заявление о выдаче сертификата на материнский (семейный) капитал;

AAA – код МФЦ;

BBB – код УПФР (3 цифры) в кодировке ПФР. Перечень кодов территориальных органов ПФР представлен графе 6 таблицы «Перечень территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации» (Приложение № 5 к настоящему соглашению);

CCC-CCC-CCC-CC – СНИЛС Заявителя;

NNNNN – порядковый номер файла (номера файлов запроса и ответа одинаковые).