



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Приказ Минтруда России от 29.10.2012 N 345н
(ред. от 30.06.2017)

"Об утверждении Административного
регламента предоставления Пенсионным
фондом Российской Федерации и его
территориальными органами государственной
услуги по выдаче государственного
сертификата на материнский (семейный)
капитал"

(Зарегистрировано в Минюсте России
12.03.2013 N 27615)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 07.10.2017

Зарегистрировано в Минюсте России 12 марта 2013 г. N 27615

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 29 октября 2012 г. N 345н

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕНСИОННЫМ ФОНДОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
И ЕГО ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ВЫДАЧЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО СЕРТИФИКАТА НА МАТЕРИНСКИЙ
(СЕМЕЙНЫЙ) КАПИТАЛ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Минтруда России от 22.10.2013 N 550н,
от 20.06.2016 N 300н, от 01.09.2016 N 489н,
от 29.09.2016 N 550н, от 30.06.2017 N 546н)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322) и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908; N 36, ст. 4903) приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации и его территориальными органами государственной услуги по выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал.

Врио Министра
А.ВОВЧЕНКО

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕНСИОННЫМ ФОНДОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
И ЕГО ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ВЫДАЧЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО СЕРТИФИКАТА НА МАТЕРИНСКИЙ
(СЕМЕЙНЫЙ) КАПИТАЛ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Минтруда России от 22.10.2013 N 550н,
от 20.06.2016 N 300н, от 01.09.2016 N 489н,
от 29.09.2016 N 550н, от 30.06.2017 N 546н)

I. Общие положения

Предмет регулирования Регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации (далее - ПФР) и его территориальными органами (отделениями ПФР по субъектам Российской Федерации, главными управлениями ПФР и управлениями ПФР по районам, районам в городах, в городах без районного деления) государственной услуги по выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (далее - государственная услуга), а также стандарт предоставления данной государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур

и административных действий ПФР и его территориальных органов, порядок взаимодействия с заявителями, органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются лица, имеющие право на дополнительные меры государственной поддержки и их представители в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. N 256-ФЗ "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 1, ст. 19; 2008, N 30, ст. 3616; N 52, ст. 6243; 2010, N 31, ст. 4210; 2011, N 1, ст. 52; N 27, ст. 3880; N 47, ст. 6608; 2012, N 31, ст. 4322).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Место нахождения ПФР: ул. Шаболовка, д. 4 ГСП-1, г. Москва, 119991, факс - 9820663.

Место нахождения территориальных органов ПФР, осуществляющих предоставление государственной услуги, их полные почтовые адреса и справочные телефоны указаны в [приложении N 1](#) к настоящему Административному регламенту.

4. Прием граждан по вопросу предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ПФР (территориального органа ПФР).

Графики приема граждан должностными лицами ПФР и территориальных органов ПФР размещаются на официальном сайте ПФР и территориальных органов ПФР в сети интернет (далее - сайт ПФР), информационных стендах территориальных органов ПФР. Адрес сайта ПФР - www.pfrf.ru.

5. Публичное информирование граждан о предоставлении государственной услуги производится путем:

публикации информационных материалов в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции;
(в ред. Приказа Минтруда России от 30.06.2017 N 546н)

размещения материалов на информационных стендах, оборудованных в помещениях территориальных органов ПФР (ПФР), предназначенных для приема граждан;

размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях территориальных органов ПФР (ПФР), предназначенных для приема граждан, а также в помещениях иных органов и организаций (например, в помещениях органов социальной защиты населения, медико-социальной экспертизы, организаций, осуществляющих доставку пенсий, архивов) по согласованию с указанными органами и организациями, в помещениях многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр).
(в ред. Приказа Минтруда России от 29.09.2016 N 550н)

6. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается следующая информация и документы:
(в ред. Приказа Минтруда России от 30.06.2017 N 546н)

о месте нахождения территориальных органов ПФР (ПФР), осуществляющих предоставление государственной услуги (полные почтовые адреса, адреса электронной почты, справочные номера телефонов территориальных органов ПФР, в том числе номера телефонов - автоинформаторов (при их наличии), графики работы);

выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;

текст настоящего Административного регламента с приложениями (полная версия - на сайте ПФР,

выдержки - на информационных стендах в помещениях, средствах массовой информации и в печатных изданиях);

перечень категорий граждан, которым может быть предоставлена государственная услуга;

о порядке предоставления государственной услуги;

образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги;

график приема граждан должностными лицами территориального органа ПФР;

о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

7. Информирование производится должностным лицом территориального органа ПФР (ПФР), ответственным за информирование по вопросам предоставления государственной услуги (далее - должностное лицо), при непосредственном обращении гражданина в территориальный орган ПФР (ПФР), посредством телефонной связи, посредством ответов на письменные обращения граждан, путем размещения информации на информационных стендах, оборудованных при входе в помещения территориальных органов ПФР, а также путем публикации информации в средствах массовой информации и издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).
(в ред. Приказа Минтруда России от 30.06.2017 N 546н)

Информирование граждан при личном обращении по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с установленным режимом работы территориального органа ПФР (ПФР).

Информирование по телефону производится должностными лицами территориальных органов ПФР по контактному телефону, указанным в [приложении N 1](#) к настоящему Административному регламенту.

8. Информация о предоставлении государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) по адресу: www.gosuslugi.ru, на сайте ПФР.

На Едином портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале и на сайте ПФР о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", предоставляется заявителю

бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.
(п. 8 введен Приказом Минтруда России от 30.06.2017 N 546н)

8.1. При обращении заявителя лично или по телефону должностными лицами территориальных органов ПФР (ПФР) в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация о месте нахождения территориальных органов ПФР (почтовые адреса, графики работы, справочные телефоны); о порядке предоставления государственной услуги, о способах и сроках подачи заявлений; о категориях граждан, которым предоставляется государственная услуга; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, о сроках приема и регистрации заявления; о ходе предоставления государственной услуги; о месте размещения на сайте ПФР, информации по вопросам предоставления государственной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц территориальных органов ПФР (ПФР), предоставляющих государственную услугу.

9. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги - государственная услуга по выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Государственную услугу предоставляет ПФР и его территориальные органы.

ПФР предоставляет государственную услугу гражданам Российской Федерации, выехавшим на постоянное место жительства за пределы территории Российской Федерации и не имеющим подтвержденного регистрацией места жительства или места пребывания на территории Российской Федерации.

Территориальные органы ПФР предоставляют государственную услугу по месту жительства (пребывания) или фактического проживания получателей государственной услуги.

12. При предоставлении государственной услуги ПФР, территориальный орган ПФР взаимодействует с органами, в распоряжении которых имеется информация о лишении родительских прав, об отмене усыновления, об ограничении родительских прав, об отобрании ребенка, о совершении в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности.

При предоставлении государственной услуги ПФР, территориальный орган ПФР взаимодействует с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, и его территориальными органами, в распоряжении которых имеется информация о месте жительства (пребывания) или фактического пребывания, а также информация, подтверждающая принадлежность к гражданству.

(абзац введен Приказом Минтруда России от 29.09.2016 N 550н)

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления ПФР и его территориальными органами государственной услуги является:

выдача государственного сертификата на материнский (семейный) капитал в случае наличия права на дополнительные меры государственной поддержки в соответствии с действующим законодательством;

отказ в выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал в случае отсутствия права на дополнительные меры государственной поддержки в соответствии с действующим законодательством;

Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом ПФР, территориального органа ПФР с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(абзац введен Приказом Минтруда России от 30.06.2017 N 546н)

Срок предоставления государственной услуги

14. **Заявление** о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал подлежит рассмотрению ПФР, территориальным органом ПФР в месячный срок с даты приема заявления. По результатам рассмотрения выносится решение о выдаче (об отказе в выдаче) государственного сертификата на материнский (семейный) капитал. В случае вынесения решения о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал выдается государственный сертификат на материнский (семейный) капитал.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

15. ПФР и его территориальные органы при предоставлении государственной услуги руководствуются:

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322);

Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. N 256-ФЗ "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей";

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410; N 31, ст. 4196; 2012, N 31, ст. 4470);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; N 27, ст. 3880; 2012, N 29, ст. 3988);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 48, ст. 4563; 1998, N 31, ст. 3803; 1999, N 2, ст. 232, N 29, ст. 3693; 2000, N 22, ст. 2267; 2001, N 24, ст. 2410, N 33, ст. 3426, N 53, ст. 5024; 2002, N 1, ст. 2, N 22, ст. 2026; 2003, N 2, ст. 167, N 43, ст. 4108; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 25; 2006, N 1, ст. 10; 2007, N 43, ст. 5084, N 49, ст. 6070; 2008, N 9, ст. 817, N 29, ст. 3410, N 30, ст. 3616, N 52, ст. 6224; 2009, N 18, ст. 2152, N 30, ст. 3739; 2010, N 50, ст. 6609; 2011, N 27, ст. 3880, N 30, ст. 4596, N 45, ст. 6329, N 47, ст. 6608, N 49, ст. 7033; 2012, N 29, ст. 3990, N 30, ст. 4175, N 53, ст. 7621; 2013, N 8, ст. 717, N 19, ст. 2331, N 27, ст. 3460, ст. 3475, ст. 3477, N 48, ст. 6160, N 52, ст. 6986; 2014, N 26, ст. 3406, N 30, ст.

4268, N 49, ст. 6928; 2015, N 14, ст. 2008, N 27, ст. 3967, N 48, ст. 6724; 2016, N 1, ст. 19);
(абзац введен Приказом Минтруда России от 20.06.2016 N 300н)

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 19, ст. 2338);
(абзац введен Приказом Минтруда России от 22.10.2013 N 550н)

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908; N 36, ст. 4903);

постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. N 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 51, ст. 7219; 2015, N 11, ст. 1603; N 40, ст. 5555);
(абзац введен Приказом Минтруда России от 01.09.2016 N 489н)

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 27, ст. 3744);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 15, ст. 2084);
(абзац введен Приказом Минтруда России от 30.06.2017 N 546н)

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный N 38115);
(абзац введен Приказом Минтруда России от 20.06.2016 N 300н)

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. N 527н "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2015 г., регистрационный N 38897);
(абзац введен Приказом Минтруда России от 20.06.2016 N 300н)

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18 октября 2011 г. N 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" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 марта 2012 г. N 23417);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30

декабря 2006 г. N 892 "Об утверждении Правил ведения федерального регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 февраля 2007 г. N 8986) с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28 января 2009 г. N 24н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 февраля 2009 г. N 13398), и от 9 сентября 2011 г. N 1038н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 октября 2011 г. N 22012).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, подлежащих
представлению заявителем**

16. Заявление о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (далее - заявление) принимается по форме согласно [приложению N 2](#) к настоящему Административному регламенту, заполненное на государственном языке Российской Федерации (русском языке), подписанное лично заявителем или его представителем.

17. Заявление принимается при представлении документов, указанных в пункте 5 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, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18 октября 2011 г. N 1180н (далее - Правила).

В случае непредставления заявителем документов (копий документов, сведений) о месте жительства (пребывания) или фактического пребывания, а также подтверждающих принадлежность к гражданству, необходимых для вынесения решения о выдаче либо об отказе в выдаче сертификата, самостоятельно, ПФР, территориальный орган ПФР запрашивают их 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.
(абзац введен Приказом Минтруда России от 29.09.2016 N 550н)

18. К заявлению прилагаются документы (их копии, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке), 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).

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
документов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

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

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги**

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

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

**Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги**

22. Для граждан необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги является государственная услуга по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния.

**Порядок, размер и основания взимания государственной
пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление
государственной услуги**

23. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении государственной услуги и при получении
результата предоставления государственной услуги**

24. Прием заявителей в ПФР, территориальных органах ПФР по вопросам предоставления государственной услуги ведется в порядке общей очереди.

Предельное время ожидания в очереди 15 минут.
(в ред. Приказа Минтруда России от 22.10.2013 N 550н)

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги**

25. Заявление может быть подано непосредственно в ПФР, территориальный орган ПФР, через многофункциональный центр, направлено по почте либо в форме электронного документа посредством Единого портала или информационной системы ПФР "Личный кабинет застрахованного лица".

Заявление и необходимые документы подаются через многофункциональный центр в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. N 1376 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7932; 2013, N 45, ст. 5807; 2014, N 20, ст. 2523; 2015, N 11, ст. 1594; N 29, ст. 4486; N 42, ст. 5789).

Заявление и необходимые документы направляются в ПФР, территориальный орган ПФР по почте способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. В этом случае к заявлению прилагаются копии необходимых документов, заверенные в установленном порядке.

При обращении заявителя должностное лицо ПФР, территориального органа ПФР:

а) принимает заявление и необходимые документы;

б) выдает заявителю расписку-уведомление установленного образца о приеме заявления и документов с указанием регистрационного номера и даты приема заявления;

в) направляет извещение о дате получения заявления заявителю в случае получения документов по почте.

(п. 25 в ред. Приказа Минтруда России от 29.09.2016 N 550н)

26. Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется ПФР, территориальным органом ПФР в день его приема при условии одновременного предъявления (представления) документов, указанных в пункте 5 Правил и [пункте 18](#) настоящего Административного регламента (далее - необходимые документы).

В случае подачи заявления с необходимыми документами через многофункциональный центр, датой приема заявления считается дата регистрации в многофункциональном центре.
(абзац введен Приказом Минтруда России от 29.09.2016 N 550н)

27. Заявление, принятое по почте, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения ПФР, территориальным органом ПФР с копиями необходимых документов.

28. В случае если к заявлению, направленному по почте, приложены не все необходимые документы, ПФР, территориальный орган ПФР возвращает обратившемуся лицу заявление и приложенные к нему документы в 5-дневный срок с даты получения этих документов. Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и

дату возврата.

29. Заявление, принятое посредством Единого портала или информационной системы ПФР "Личный кабинет застрахованного лица", регистрируется в автоматическом режиме. Должностное лицо ПФР, территориального органа ПФР не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении его заявления с указанием даты представления в ПФР, территориальный орган ПФР необходимых документов. Срок представления заявителем необходимых документов не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения ПФР, территориальным органом ПФР заявления. В уведомлении также содержится перечень документов, необходимых для представления заявителем. При представлении заявителем необходимых документов в ПФР, территориальный орган ПФР должностное лицо ПФР, территориального органа ПФР в день обращения регистрирует их и выдает расписку-уведомление заявителю на руки.

В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов заявитель уведомляется об отказе в рассмотрении заявления в течение рабочего дня с указанием причин отказа и порядка обжалования вынесенного решения.

(п. 29 в ред. Приказа Минтруда России от 29.09.2016 N 550н)

30. В случае подачи заявления и необходимых документов через многофункциональный центр расписку-уведомление установленного образца о приеме заявления и необходимых документов с указанием регистрационного номера и даты приема заявления выдает заявителю многофункциональный центр. Заявление и необходимые документы, принятые многофункциональным центром, направляются в территориальный орган ПФР в электронной форме в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и соглашением о взаимодействии, заключенным между территориальным органом ПФР и многофункциональным центром.

В случае если к заявлению не приложены необходимые документы или приложены не все документы, территориальный орган ПФР в 5-дневный срок с даты подачи заявления в многофункциональный центр направляет в многофункциональный центр в электронной форме уведомление об отказе в рассмотрении заявления с указанием причин отказа и порядка обжалования вынесенного решения для информирования заявителя об отказе в рассмотрении его заявления, а также о возможности представления заявления и необходимых документов повторно.

(п. 30 в ред. Приказа Минтруда России от 29.09.2016 N 550н)

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга**

31. Абзацы первый - второй утратили силу. - Приказ Минтруда России от 20.06.2016 N 300н.

Центральный вход в здание территориального органа ПФР оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование органа, осуществляющего предоставление государственной услуги;

адрес (местонахождение);

график приема граждан.

Помещения, предназначенные для приема граждан, оборудуются:

электронной системой управления очередью (по возможности);

световым информационным табло (по возможности);

системой кондиционирования воздуха (по возможности);

противопожарной системой и средствами пожаротушения.

31.1. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов,

использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги, либо когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. N 527н.

(п. 31.1 введен Приказом Минтруда России от 20.06.2016 N 300н)

32. Помещения, в которых осуществляется прием граждан, включают зал ожидания и места для приема граждан.

В помещениях территориальных органов ПФР зал ожидания должен быть оснащен стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. В зале ожидания должен быть установлен компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами. Правила работы с ним, а также фамилия, имя, отчество, номер телефона, номер кабинета должностного лица территориального органа ПФР, отвечающего за работу компьютера, размещаются на информационном стенде, расположенном рядом с компьютером.

При входе в помещения территориального органа ПФР и (или) залах ожидания оборудуются информационные стенды. На информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

почтовый адрес территориального органа ПФР и его вышестоящего органа;

адрес сайта ПФР;

справочный номер телефона структурного подразделения ПФР, территориального органа ПФР, ответственного за предоставление государственной услуги, номер телефона-автоинформатора (при наличии);

режим работы структурного подразделения ПФР, территориального органа ПФР, ответственного за предоставление государственной услуги;

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются.

Прием граждан осуществляется в кабинках (кабинетах), специально оборудованных для приема граждан, которые оборудуются информационными табличками с указанием:

номера кабинки (кабинета);

фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица.

Каждое рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных ПФР и его территориальных органов, принтером и сканером.

В целях информирования заявителей о возможности их участия в оценке эффективности деятельности руководителей территориальных органов ПФР с учетом качества предоставления им государственных услуг в помещении (месте ожидания), где предоставляется государственная услуга, размещаются информационные материалы, содержащие сведения о возможности участия заявителей в оценке качества предоставления государственных услуг.

(абзац введен Приказом Минтруда России от 01.09.2016 N 489н)

**Показатели доступности и качества
государственной услуги, в том числе количество фактов
взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении
государственной услуги и их продолжительность, возможность получения
государственной услуги в многофункциональном центре, посредством
Единого портала или информационной системы ПФР
"Личный кабинет застрахованного лица"**
(в ред. Приказа Минтруда России от 30.06.2017 N 546н)

33. Показателем качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом, установленным настоящим Административным регламентом, и удовлетворенность заявителей предоставленной государственной услугой.

34. Показателями доступности государственной услуги являются:

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность обращения за государственной услугой различными способами (личное обращение в ПФР, территориальные органы ПФР, через Единый портал или многофункциональный центр);

своевременность оказания государственной услуги;

количество взаимодействий заявителя (его представителя) с должностными лицами ПФР, территориального органа ПФР при предоставлении государственной услуги и их продолжительность. (абзац введен Приказом Минтруда России от 30.06.2017 N 546н)

Взаимодействие заявителя (его представителя) с должностными лицами ПФР, территориального органа ПФР при предоставлении государственной услуги осуществляется два раза - при представлении в ПФР, территориальный орган ПФР заявления со всеми необходимыми документами для получения государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом ПФР, территориального органа ПФР при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут. (абзац введен Приказом Минтруда России от 30.06.2017 N 546н)

В случае направления заявления со всеми необходимыми документами по почте взаимодействие заявителя с должностными лицами ПФР, территориального органа ПФР осуществляется один раз - при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно. (абзац введен Приказом Минтруда России от 30.06.2017 N 546н)

В случае направления заявления посредством Единого портала или информационной системы ПФР "Личный кабинет застрахованного лица" взаимодействие заявителя с должностными лицами ПФР, территориального органа ПФР осуществляется два раза - при представлении в ПФР, территориальный орган ПФР всех необходимых документов для получения государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом ПФР, территориального органа ПФР при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут. (абзац введен Приказом Минтруда России от 30.06.2017 N 546н)

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности
предоставления государственной услуги в электронной форме**

35. Прием от заявителей заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги, и их регистрация может осуществляться должностным лицом на выездном приеме граждан, организованном территориальным органом ПФР.

В отдельных случаях для приема заявлений от заявителей, не имеющих возможности обратиться в территориальный орган ПФР, к заявителю осуществляется выход (выезд) должностного лица территориального органа ПФР, ответственного за прием заявлений.

36. Для получения государственной услуги заявитель направляет заявление о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала или информационной системы ПФР "Личный кабинет застрахованного лица", обеспечивающих возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

(п. 36 в ред. Приказа Минтруда России от 29.09.2016 N 550н)

37. Запрещается отказывать в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале.

(п. 37 в ред. Приказа Минтруда России от 30.06.2017 N 546н)

38. Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале.

(п. 38 в ред. Приказа Минтруда России от 30.06.2017 N 546н)

39. Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета

длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.
(п. 39 введен Приказом Минтруда России от 30.06.2017 N 546н)

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур (действий), требования к порядку
их выполнения, в том числе особенности выполнения административных
процедур (действий) в электронной форме
(в ред. Приказа Минтруда России от 30.06.2017 N 546н)**

40. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные действия:

прием и регистрация заявления и необходимых документов;

направление в порядке межведомственного взаимодействия запросов для получения информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги;

рассмотрение ПФР, территориальным органом ПФР представленных документов и принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) государственного сертификата на материнский (семейный) капитал;

выдача государственного сертификата на материнский (семейный) капитал;

выдача дубликата государственного сертификата на материнский (семейный) капитал.

**Порядок осуществления записи заявителя на прием в ПФР,
территориальный орган ПФР в электронной форме, в том числе
посредством Единого портала, сайта ПФР и информационной
системы ПФР "Личный кабинет застрахованного лица"**

(введено Приказом Минтруда России от 30.06.2017 N 546н)

**Запись на прием в ПФР, территориальный орган ПФР для подачи
запроса о предоставлении государственной услуги**

41. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала, сайта ПФР и информационной системы ПФР "Личный кабинет застрахованного лица".

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в ПФР, территориальном органе ПФР графика приема заявителей.

ПФР, территориальный орган ПФР не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

**Формирование запроса о предоставлении
государственной услуги**

42. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, сайте ПФР и в информационной системе ПФР "Личный кабинет застрахованного лица" без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, сайте ПФР размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

42.1. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и

порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

42.2. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, сайте ПФР и в информационной системе ПФР "Личный кабинет застрахованного лица", в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, сайте ПФР и в информационной системе ПФР "Личный кабинет застрахованного лица" к ранее поданным запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее трех месяцев.

43. Сформированный и подписанный запрос направляется в ПФР, территориальный орган ПФР посредством Единого портала, сайта ПФР и информационной системы ПФР "Личный кабинет застрахованного лица".

**Прием и регистрация ПФР, территориальным органом
ПФР запроса**

44. ПФР, территориальный орган ПФР обеспечивает прием и регистрацию запроса.

44.1. Срок регистрации запроса 1 рабочий день.

44.2. Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации ПФР, территориальным органом ПФР запроса.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса и заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, сайта ПФР и информационной системы ПФР "Личный кабинет застрахованного лица" заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

44.3. Прием и регистрация запроса осуществляется должностным лицом ПФР, территориального органа ПФР, ответственного за осуществление записи на прием в электронной форме.

44.4. После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

44.5. После принятия запроса заявителя должностным лицом ПФР, территориального органа ПФР, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, сайте ПФР и информационной системе ПФР "Личный кабинет застрахованного лица" обновляется до статуса "принято".

Получение результата предоставления государственной услуги

45. В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по выбору вправе получить:

а) государственный сертификат на материнский (семейный) капитал в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом ПФР, территориального органа ПФР с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) государственный сертификат на материнский (семейный) капитал на бумажном носителе;

в) дубликат государственного сертификата на материнский (семейный) капитал на бумажном носителе;

г) уведомление об отказе в выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом ПФР, территориального органа ПФР с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

д) уведомление об отказе в выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал на бумажном носителе.

45.1. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

Получение сведений о ходе выполнения запроса

46. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю ПФР, территориальным органом ПФР в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, сайта ПФР, информационной системы ПФР "Личный кабинет застрахованного лица" по выбору заявителя.

46.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в ПФР, территориальный орган ПФР;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса;

в) уведомление о представлении необходимых документов;

г) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги.

47. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале в соответствии с пунктом 66.3 настоящего Административного регламента.

Прием и регистрация заявления и необходимых документов

48. Основанием для начала выполнения процедуры по приему и регистрации территориальным органом ПФР (ПФР) заявления и необходимых документов является обращение заявителя (его представителя) в территориальный орган ПФР (ПФР) с заявлением по установленной [форме](#) с приложением необходимых документов.

49. При приеме заявления и необходимых документов специалист территориального органа ПФР (ПФР):

сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;

снимает копии с документов в случае, если представлены подлинники документов;

заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;

регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (его дубликата) и решений территориального органа ПФР (ПФР);

выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление установленного образца о приеме заявления и документов с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.

Направление запросов о подтверждении сведений

50. Основанием для направления запросов для получения информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги, является прием заявления со всеми необходимыми документами.

51. В течение пяти рабочих дней после приема заявления должностное лицо ПФР, территориального органа ПФР направляет запросы в органы и организации, имеющие в распоряжении информацию об отсутствии фактов лишения родительских прав, отмены усыновления, ограничения родительских прав, отобрания ребенка, о совершении в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности.

При отсутствии у заявителя документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в течение пяти рабочих дней после приема заявления о распоряжении должностное лицо ПФР, территориального органа ПФР направляет запросы в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченных на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, и его территориальные органы в части предоставления информации о месте жительства (пребывания) или фактического пребывания, а также подтверждающих принадлежность к гражданству. (абзац введен Приказом Минтруда России от 29.09.2016 N 550н)

52. Органы и организации, указанные в [пункте 51](#) настоящего Административного регламента, обязаны рассмотреть межведомственные запросы ПФР, территориальных органов ПФР и направить ответ в срок, не превышающий пяти календарных дней со дня их поступления в такие органы и организации. (в ред. Приказа Минтруда России от 30.06.2017 N 546н)

Рассмотрение территориальным органом ПФР (ПФР) заявления и представленных документов и принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) государственного сертификата на материнский (семейный) капитал

53. Основанием для начала рассмотрения ПФР, территориальным органом ПФР заявления является прием заявления со всеми необходимыми документами и поступление ответов на запросы об информации, влияющей на право заявителя.

54. ПФР, территориальный орган ПФР:

определяет наличие либо отсутствие права заявителя на получение государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации;

принимает решение о выдаче (об отказе в выдаче) государственного сертификата на материнский (семейный) капитал в месячный срок с даты подачи заявления со всеми необходимыми документами, которое подписывается руководителем территориального органа ПФР;

уведомляет о принятом решении о выдаче (об отказе в выдаче) государственного сертификата на материнский (семейный) капитал по адресу, указанному заявителем, почтовым отправлением в течение пяти дней после принятия решения;

В случае подачи заявления с необходимыми документами через многофункциональный центр уведомление о принятом решении в форме электронного документа направляется в многофункциональный центр для выдачи заявителю.
(абзац введен Приказом Минтруда России от 29.09.2016 N 550н)

В случае подачи заявления в форме электронного документа посредством Единого портала или информационной системы ПФР "Личный кабинет застрахованного лица" уведомление о принятом решении в форме электронного документа направляется заявителю посредством Единого портала или информационной системы ПФР "Личный кабинет застрахованного лица".
(абзац введен Приказом Минтруда России от 29.09.2016 N 550н)

55. Решение об отказе в выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал выносится по основаниям, указанным в пункте 9 Правил.

**Выдача государственного сертификата на материнский
(семейный) капитал**

56. Основанием для выдачи государственного сертификата на материнский (семейный) капитал является принятие ПФР, территориальным органом ПФР решения о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал.

57. При принятии решения о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал должностное лицо ПФР, территориального органа ПФР:

уведомляет заявителя о принятом ПФР, территориальным органом ПФР решении и приглашает заявителя прибыть в ПФР, территориальный орган ПФР для получения государственного сертификата на материнский (семейный) капитал;
(в ред. Приказа Минтруда России от 29.09.2016 N 550н)

выдает заявителю (его представителю) под роспись либо направляет по почте, по адресу, указанному заявителем, государственный сертификат на материнский (семейный) капитал;

регистрирует реквизиты выданного государственного сертификата на материнский (семейный) капитал в журнале выданных государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал территориального органа ПФР (ПФР);

направляет сертификат в форме электронного документа посредством Единого портала или информационной системы ПФР "Личный кабинет застрахованного лица";
(абзац введен Приказом Минтруда России от 29.09.2016 N 550н)

направляет сертификат в многофункциональный центр для дальнейшей выдачи заявителю.
(абзац введен Приказом Минтруда России от 29.09.2016 N 550н)

58. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги представлена в [приложении N 4](#) к настоящему Административному регламенту.

**Выдача дубликата государственного сертификата
на материнский (семейный) капитал**

59. Основанием для выдачи дубликата государственного сертификата на материнский (семейный) капитал является прием заявления о выдаче дубликата по форме согласно [приложению N 3](#) к настоящему Административному регламенту с указанием обстоятельств утраты (порчи) сертификата.

60. Дубликат государственного сертификата на материнский (семейный) капитал выдается без проведения проверки предоставленных заявителем сведений.

61. При выдаче дубликата государственного сертификата на материнский (семейный) капитал должностное лицо ПФР, территориального органа ПФР:

в сертификате делает отметку "дубликат", проставляет номер и серию сертификата, взамен которого выдан дубликат;

номер и серию сертификата с отметкой "дубликат" заверяет печатью территориального органа ПФР, выдавшего дубликат;

регистрирует реквизиты выданного дубликата государственного сертификата на материнский (семейный) капитал в журнале выданных государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал территориального органа ПФР (ПФР);

выдает заявителю (его представителю) под роспись либо направляет по почте, по адресу, указанному заявителем, дубликат государственного сертификата на материнский (семейный) капитал.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги

62. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом территориального органа ПФР (ПФР) положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем структурного подразделения территориального органа ПФР (ПФР), ответственного за предоставление государственной услуги, а также руководством территориального органа ПФР (ПФР).

Текущий контроль за предоставлением должностным лицом территориального органа ПФР (ПФР) государственной услуги осуществляется на постоянной основе (по итогам рабочего дня) по данным журнала учета заявлений и решений территориального органа ПФР (ПФР).

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

63. В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами территориальных органов ПФР (ПФР) положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, ПФР, управления ПФР в федеральных округах и отделения ПФР могут проводить проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (далее - проверки) территориальным органом ПФР (ПФР).

Проверки осуществляются на основании актов ПФР и распорядительных документов управлений ПФР в федеральных округах и отделений ПФР.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы ПФР, управлений ПФР в федеральных округах и отделений ПФР) и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в два года.

Внеплановые проверки проводятся по поручению Председателя Правления ПФР, заместителей Председателя Правления ПФР, правоохранительных или иных уполномоченных государственных органов, начальников управлений ПФР в федеральных округах и управляющих отделениями ПФР. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые проверки осуществляются по следующим направлениям:

организация работы по предоставлению государственной услуги;
полноты и качества предоставления государственной услуги;
осуществления текущего контроля предоставления государственной услуги.

Проверки также могут носить тематический характер.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

**Ответственность должностных лиц ПФР и территориальных
органов ПФР за предоставление государственной услуги**

64. Должностные лица территориальных органов ПФР (ПФР) несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность должностного лица территориального органа ПФР (ПФР) определяется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями законодательства.

Должностные лица территориальных органов ПФР (ПФР) при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями законодательства Российской Федерации и настоящего Административного регламента.

65. Должностные лица территориальных органов ПФР (ПФР) при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением
государственной услуги, в том числе со стороны граждан,
их объединений и организаций**

(введено Приказом Минтруда России от 01.09.2016 N 489н)

65.1. Территориальный орган ПФР осуществляет постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.

65.2. Территориальными органами ПФР осуществляется анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

65.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

При предоставлении заявителю результата государственной услуги должностное лицо территориального органа ПФР (работник многофункционального центра) информирует его о сборе мнений заявителей о качестве предоставленной государственной услуги и предлагает ему предоставить абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для участия в оценке качества предоставления государственной услуги (или оценить предоставленную ему государственную услугу с использованием сети Интернет).

В случае отказа заявителя от оценки качества предоставления государственной услуги с

использованием средств подвижной радиотелефонной связи должностное лицо территориального органа ПФР (работник многофункционального центра) предлагает воспользоваться для участия в указанной оценке терминальным или иным устройством, расположенным непосредственно в месте предоставления результата государственной услуги (при наличии технических возможностей), либо оценить качество предоставленной ему государственной услуги на специализированном сайте ("Ваш контроль") в сети Интернет, а также в личном кабинете Единого портала.

В случае согласия заявителя на участие в оценке качества предоставления государственной услуги с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи, предоставленный заявителем вместе с контактными данными, необходимыми для выявления его мнения о качестве предоставления государственных услуг, передается в автоматизированную информационную систему "Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг".

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего
государственную услугу, а также должностных лиц ПФР
и территориальных органов ПФР, предоставляющих
государственную услугу**

(в ред. Приказа Минтруда России от 29.09.2016 N 550н)

**Информация для заявителя о его праве подать
жалобу на решение и (или) действие (бездействие) ПФР,
территориальных органов ПФР, их должностных лиц
при предоставлении государственной услуги**

66. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействие) ПФР, территориальных органов ПФР, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба) в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

требование внесения заявителем платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ ПФР, территориального органа ПФР, предоставляющего государственную услугу, должностного лица ПФР или территориального органа ПФР в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных при предоставлении государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Предмет жалобы

67. Предметом жалобы является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные решения и (или) действия (бездействие) ПФР, территориальных органов ПФР, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги, нарушение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

**Органы ПФР и уполномоченные на рассмотрение жалобы
должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

68. Жалоба подается в ПФР и (или) в территориальный орган ПФР, должностным лицам ПФР и (или) территориальных органов ПФР, уполномоченным на рассмотрение жалоб.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

69. Жалоба подается в ПФР и (или) в территориальный орган ПФР, предоставляющий государственную услугу.

70. Жалоба должна содержать:

наименование органа (ПФР или территориального органа ПФР), предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица ПФР или территориального органа ПФР, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, сведения о месте жительства, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) ПФР или территориального органа ПФР, должностного лица ПФР или территориального органа ПФР;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) ПФР или территориального органа ПФР, должностного лица ПФР или территориального органа ПФР.

Заявителем представляются документы (при наличии), подтверждающие его доводы либо их копии.

71. Жалоба может быть направлена в письменной форме по почте, в том числе по электронной почте, через сайт ПФР и Единый портал, а также принята при личном обращении заявителя в ПФР, территориальный орган ПФР и многофункциональный центр.

72. Многофункциональный центр обеспечивает передачу жалобы в территориальный орган ПФР в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и территориальным органом ПФР, предоставляющим государственную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

73. Прием жалоб в письменной форме осуществляется ПФР, территориальными органами ПФР, предоставляющими государственные услуги, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель обращался за получением государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

74. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя. В случае если жалоба направляется по почте, направляется копия документа, подтверждающая полномочия представителя, заверенная в установленном порядке.

75. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем с использованием электронной почты ПФР и территориального органа ПФР, посредством сайта ПФР и Единого портала.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 74](#) настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом

документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.
(в ред. Приказа Минтруда России от 30.06.2017 N 546н)

76. В ПФР и территориальных органах ПФР, предоставляющих государственную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

прием и рассмотрение жалоб;

направление жалоб в структурные подразделения ПФР, территориальные органы ПФР или уполномоченный на их рассмотрение орган.

77. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностного лица территориального органа ПФР рассматриваются руководителем территориального органа ПФР или должностным лицом территориального органа ПФР, уполномоченным на рассмотрение жалоб. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) руководителя территориального органа ПФР рассматриваются должностным лицом ПФР, уполномоченным на рассмотрение жалоб.

78. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

79. ПФР и территориальные органы ПФР, предоставляющие государственную услугу, обеспечивают:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) ПФР и территориальных органов ПФР, должностных лиц ПФР и территориальных органов ПФР посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте ПФР и на Едином портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ПФР и территориальных органов ПФР, должностных лиц ПФР и территориальных органов ПФР при личном приеме, в том числе по телефону, с использованием сайта ПФР, электронной почты ПФР и территориального органа ПФР;

заключение соглашений о взаимодействии между многофункциональным центром и территориальным органом ПФР в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителю результатов рассмотрения жалоб;

формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

Сроки рассмотрения жалобы

80. Жалоба, поступившая в ПФР или территориальный орган ПФР, подлежит регистрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем ее поступления в ПФР, территориальный орган ПФР.

81. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом ПФР, его территориального органа, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

82. В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя для предоставления государственной услуги либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения срока, установленного для таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения
жалобы в случае, если возможность приостановления
предусмотрена законодательством Российской Федерации

83. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

84. По результатам рассмотрения жалобы ПФР, территориальный орган ПФР принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

85. Решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении принимается в форме акта ПФР или территориального органа ПФР.

86. При удовлетворении жалобы ПФР, территориальный орган ПФР принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

87. ПФР, территориальный орган ПФР отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями правил обжалования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829; 2014, N 50, ст. 7113; 2015, N 47, ст. 6596), в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

88. ПФР, территориальный орган ПФР вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

89. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице ПФР, территориального органа ПФР, решения или действия (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

90. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо ПФР или территориального органа ПФР, уполномоченное на рассмотрение жалоб, направляет соответствующие

материалы в органы прокуратуры.

**Порядок информирования заявителя о результатах
рассмотрения жалобы**

91. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом ПФР или территориального органа ПФР и направляется заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица ПФР или территориального органа ПФР, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, не позднее одного дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

Порядок обжалования решения по жалобе

92. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по жалобе, направив его вышестоящим должностным лицам ПФР или территориального органа ПФР.

93. В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы или отсутствием решения по ней, то он вправе обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Право заявителя на получение информации и документов,
необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

94. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи
и рассмотрения жалобы**

95. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте ПФР и на Едином портале, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.

Приложение N 1

**ИНФОРМАЦИЯ
О ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНАХ ПЕНСИОННОГО ФОНДА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

N п/п	Наименование территориального органа ПФР	Почтовый адрес территориального органа ПФР	Номер телефона территориального органа ПФР
1	2	3	4
1	Отделение ПФР по Республике Адыгея	385000 г. Майкоп, ул. Победы, д. 42	(8772) 56-87-29
2	Отделение ПФР по Республике Алтай	649000 г. Горно-Алтайск, пр. Коммунистический, д. 15/1	(38822) 2-64-54
3	Отделение ПФР по Республике Башкортостан	450077, г. Уфа, ул. З. Валиди, д. 55	(347) 237-26-34
4	Отделение ПФР по Республике Бурятия	670000 г. Улан-Удэ, ул. Коммунистическая, д. 45а	(3012) 29-12-29
5	Отделение ПФР по Республике Дагестан	367013, г. Махачкала, пр-т Гамидова, д. 16	(8722) 78-03-76
6	Отделение ПФР по Республике Ингушетия	386001, г. Магас, пр-т И. Зязикова, д. 1	(8734) 55-14-08
7	Отделение ПФР по Кабардино-Балкарской Республике	360051, г. Нальчик, ул. Пачева, д. 19а	(8662) 40-61-69
8	Отделение ПФР по Республике Калмыкия	358000, г. Элиста, ул. Горького, д. 9а	(84722) 4-01-95
9	Отделение ПФР по Карачаево-Черкесской Республике	369000, г. Черкесск, ул. Горького, д. 3	(87822) 5-51-39
10	Отделение ПФР по Республике Карелия	185910 г. Петрозаводск, ул. Кирова, д. 23	(8142) 79-52-75

11	Отделение ПФР по Республике Коми	167981, г. Сыктывкар, ГСП-3, ул. Кирова, д. 36	(8212) 29-17-49
12	Отделение ПФР по Республике Марий Эл	424000, г. Йошкар-Ола, ул. Пушкина, д. 7	(8362) 41-70-62
13	Отделение ПФР по Республике Мордовия	430005 г. Саранск, ул. Коммунистическая, 52	(8342) 29-55-81
14	Отделение ПФР по Республике Саха (Якутия)	678700, г. Якутск, ул. Чернышевского, д. 4	(4112) 45-02-58
15	Отделение ПФР по Республике Северная Осетия - Алания	362031 г. Владикавказ, ул. Леонова, д. 4/1	(8672) 51-86-15
16	Отделение ПФР по Республике Татарстан	420111 г. Казань, ул. Пушкина, д. 8	(843) 279-26-45
17	Отделение ПФР по Республике Тыва	667000, г. Кызыл, ул. Кочетова, д. 18	(39422) 9-60-61
18	Отделение ПФР по Удмуртской Республике	426008 г. Ижевск, ул. Карла Маркса, д. 272а	(3412) 630-438
19	Отделение ПФР по Республике Хакасия	655017, г. Абакан, ул. Крылова, д. 72а	(3902) 22-94-12
20	Отделение ПФР по Чеченской Республике	364051 г. Грозный, ул. Шейха Али Мнтаева, д. 4	(8712) 22-43-14
21	Отделение ПФР в Чувашской Республике - Чувашии	428018, г. Чебоксары, ул. К. Иванова, д. 87	(8352) 58-33-04
22	Отделение ПФР по Алтайскому краю	656049, г. Барнаул, ул. Партизанская, д. 94	(3852) 39-99-72
23	Отделение ПФР по Забайкальскому краю	672051, г. Чита, ул. Чкалова, д. 160б	(3022) 36-94-45
24	Отделение ПФР по Камчатскому краю	683003, г.	(4152) 26-80-40

		Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, д. 124б	
25	Отделение ПФР по Краснодарскому краю	350015, г. Краснодар, ул. Красноармейская, д. 136	(861) 214-28-20
26	Отделение ПФР по Красноярскому краю	660133, г. Красноярск, ул. Партизана Железняка, д. 44г	(391) 258-00-59
27	Отделение ПФР по Пермскому краю	614990 г. Пермь, ул. Революции, д. 66	(342) 239-24-25
28	Отделение ПФР по Приморскому краю	690091 г. Владивосток, ул. Фонтанная, д. 16	(4232) 49-86-26
29	Отделение ПФР по Ставропольскому краю	355035, г. Ставрополь, ул. Советская, д. 11	(8652) 36-63-12
30	Отделение ПФР по Хабаровскому краю	680000, г. Хабаровск, ул. Ленина, д. 27	(4212) 21-29-94
31	Отделение ПФР по Амурской области	675000, г. Благовещенск, ул. Зейская, д. 173а	(4162) 23-53-19
32	Отделение ПФР по Архангельской области	163000 г. Архангельск, ул. наб. Северной Двины, д. 28	(8182) 21-77-22
33	Отделение ПФР по Астраханской области	414040, г. Астрахань, ул. Победы/пл. Карла Маркса, д. 53, корп. 1/9	(8512) 61-19-31
34	Отделение ПФР по Белгородской области	308000 г. Белгород, ул. Преображенская, д. 87	(4722) 30-69-23
35	Отделение ПФР по Брянской области	241050 г. Брянск, ул. Любезного, д. 1	(4832) 68-05-81
36	Отделение ПФР по Владимирской области	600007, г. Владимир, ул. Мира, д. 61	(4922) 42-35-09
37	Отделение ПФР по Волгоградской	400001, г. Волгоград, ул.	(8442) 24-93-83

	области	Рабоче-Крестьянская, д. 16	
38	Отделение ПФР по Вологодской области	160000, г. Вологда, ул. Зосимовская, д. 18	(8172) 57-13-08
39	Отделение ПФР по Воронежской области	394036, г. Воронеж, ул. Студенческая, д. 36Б	(4732) 269-78-06
40	Отделение ПФР по Ивановской области	153002, г. Иваново, Пограничный пер., д. 10а	(4932) 31-23-91
41	Отделение ПФР по Иркутской области	664007, г. Иркутск, ул. Декабрьских событий, д. 92	(3952) 26-83-54
42	Отделение ПФР по Калининградской области	236010, г. Калининград, ул. Энгельса, д. 54	(4012)99-83-33
43	Отделение ПФР по Калужской области	248003, г. Калуга, ул. Болдина, д. 2а	(4842) 507-079
44	Отделение ПФР по Кемеровской области	650040, г. Кемерово, ГСП, пр-т Советский, д. 74	(3842) 58-60-90
45	Отделение ПФР по Кировской области	610001, г. Киров, ул. Комсомольская, д. 34	(8332) 528-123
46	Отделение ПФР по Костромской области	156000, г. Кострома, ул. Комсомольская, д. 31а	(4942) 39-06-72
47	Отделение ПФР по Курганской области	640003, г. Курган, ул. Зорге, д. 15	(3522) 48-80-05
48	Отделение ПФР по Курской области	305000, г. Курск, ул. Кати Зеленко, д. 5	(4712) 51-19-45
49	Отделение ПФР по Липецкой области	398050, г. Липецк, пл. Соборная, д. 3	(4742) 42-92-22
50	Отделение ПФР по Магаданской области	685000, г. Магадан, ул. Якутская, д. 52	(4132) 698-051
51	Отделение ПФР по Мурманской области	183025, г. Мурманск, ул. Полярные	(8152) 40-37-62

		Зори, д. 26	
52	Отделение ПФР по Нижегородской области	603950, г. Нижний Новгород, пр-т Ленина, д. 35	(831) 244-47-83
53	Отделение ПФР по Новосибирской области	630007, г. Новосибирск, ул. Серебринниковская, д. 19/1	(383) 229-17-27
54	Отделение ПФР по Новгородской области	173016, г. Великий Новгород, ул. Зелинского, д. 96Б	(8162) 62-70-47
55	Отделение ПФР по Омской области	644043, г. Омск, ул. Чапаева, д. 71/1	(3812) 25-15-79
56	Отделение ПФР по Оренбургской области	460040, г. Оренбург, ул. Мира, д. 18а	(3532) 98-16-27
57	Отделение ПФР по Орловской области	302026, г. Орел, ул. Комсомольская, д. 108	(4862) 72-92-17
58	Отделение ПФР по Пензенской области	440008, г. Пенза, ул. Захарова, д. 20	(8412) 36-81-81
59	Отделение ПФР по Псковской области	180007, г. Псков, ул. Петровская, д. 53	(8112) 69-65-00
60	Отделение ПФР по Ростовской области	344000, г. Ростов-на-Дону, ул. Варфоломеева, д. 259	(863) 290-41-20
61	Отделение ПФР по Рязанской области	390013, г. Рязань, Московское шоссе, д. 4	(4912) 35-02-88
62	Отделение ПФР по Самарской области	443041, г. Самара, ул. Садовая, д. 175	(846) 339-29-52
63	Отделение ПФР по Саратовской области	410004, г. Саратов, ул. Пугачевская, д. 11/13	(8452) 52-25-96
64	Отделение ПФР по Сахалинской области	693020, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, д. 69а	(4242) 49-55-90

65	Отделение ПФР по Свердловской области	620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 33	(343) 257-16-19
66	Отделение ПФР по Смоленской области	214019, г. Смоленск, ул. Крупской, д. 37а	(4812) 62-49-94
67	Отделение ПФР по Тамбовской области	392000, г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 37	(4752)
68	Отделение ПФР по Тверской области	170000, г. Тверь, ул. Вагжанова, д. 9, стр. 1	(4822) 32-96-59
69	Отделение ПФР по Томской области	634041, г. Томск, пр. Кирова, д. 41/1	(3822) 48-55-95
70	Отделение ПФР по Тульской области	300035 г. Тула, ул. Л. Толстого, д. 107	(4872) 32-18-30
71	Отделение ПФР по Тюменской области	625048, г. Тюмень, ул. Республики, д. 83-а	(3452) 39-08-62
72	Отделение ПФР по Ульяновской области	432011, г. Ульяновск, ул. Корюкина, д. 6	(8422) 42-72-39
73	Отделение ПФР по Челябинской области	454091, г. Челябинск, ул. Свободы, д. 95	(351) 282-28-30
74	Отделение ПФР по Ярославской области	150001, г. Ярославль, ул. Б. Федоровская, д. 19	(4852) 59-01-21
75	Отделение ПФР по г. Москве и Московской области	119602, г. Москва, ул. Академика Анохина, д. 20, корпус А	(495) 651-37-74
76	Отделение ПФР по Санкт-Петербургу и Ленинградской области	194214, г. Санкт-Петербург, пр. Энгельса, д. 73	(812) 293-66-58
77	Отделение ПФР по Еврейской автономной области	679016, г. Биробиджан, ул. Шолом-Алейхема, д. 45	(42622) 2-03-69
78	Отделение ПФР по Ненецкому	166000, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина,	(81853) 4-57-71

	автономному округу	д. 21	
79	Отделение ПФР по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре	628012, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. 34	(3467) 39-31-04
80	Отделение ПФР по Чукотскому автономному округу	689000, г. Анадырь, ул. Энергетиков, д. 16	(42722) 6-38-32
81	Отделение ПФР по Ямало-Ненецкому автономному округу	629007, Тюменская обл., г. Салехард, ул. Республики, д. 47	(34922) 3-68-31
82	Отделение ПФР по г. Байконур	468320, Республика Казахстан, г. Байконур, ул. Янгеля, д. 7а	(33622) 7-42-04

Приложение N 2

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минтруда России от 29.09.2016 N 550н)

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, 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)" ☐
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)

Приложение N 3

Форма

(наименование территориального органа Пенсионного фонда
Российской Федерации)

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

(фамилия (фамилия, которая была при рождении), имя, отчество)

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

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

3. Документ, удостоверяющий личность _____
(наименование, номер и серия

документа, кем и когда выдан)

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

3. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

Прошу выдать мне дубликат государственного сертификата на материнский
(семейный) капитал взамен испорченного, утраченного (нужное подчеркнуть) в
связи с _____

(указываются причины порчи или утраты сертификата)
государственного сертификата на материнский (семейный) капитал, выданного
"__" _____ 20__ г. на основании решения _____
(наименование территориального
органа

Пенсионного фонда Российской Федерации)

от "___" _____ 20__ г. N ____.
(указывается дата и номер решения)

(дата) (подпись заявителя)

Приложение N 4

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО
СЕРТИФИКАТА НА МАТЕРИНСКИЙ (СЕМЕЙНЫЙ) КАПИТАЛ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минтруда России от 29.09.2016 N 550н)

