

Приложение №4  
к Дополнительному Соглашению

Приложение №9  
к Соглашению о взаимодействии между  
многофункциональным центром предоставления  
государственных и муниципальных услуг и  
Отделением Пенсионного фонда Российской  
Федерации

**Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему  
заявления о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный)  
капитал и выдаче дубликата государственного сертификата на материнский  
(семейный) капитал в рамках предоставления ПФР государственной услуги по  
выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал через  
МФЦ**

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

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

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

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

женщины, являющейся гражданкой Российской Федерации, родившей (усыновившей) первого ребенка начиная с 1 января 2020 года;

мужчины, являющегося единственным усыновителем первого ребенка, ранее не воспользовавшегося 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 или статуса лица без гражданства в случаях смерти женщины, объявления ее умершей, лишения родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки, совершения в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, а также в случае отмены усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки;

ребенка (детей в равных долях), не достигшего совершеннолетия, и (или) совершеннолетнего ребенка (детей в равных долях), обучающегося по очной форме в образовательной организации (за исключением организации дополнительного образования), до окончания такого обучения, но не более чем до достижения им возраста 23 лет.

2. Граждане могут подать заявление о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (далее – заявление) лично или через своего законного или уполномоченного представителя (далее – представитель) в МФЦ независимо от своего места жительства (пребывания) или фактического проживания, но не ранее возникновения права на дополнительные меры государственной поддержки.

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

3. Гражданин вправе обратиться с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги (далее - документы), а также с запросом о предоставлении двух и более государственных услуг (далее - комплексный запрос), в любой многофункциональный центр в пределах территории Российской Федерации по выбору гражданина независимо от его места жительства (пребывания) на территории Российской Федерации, места фактического проживания на территории Российской Федерации, в случае, если между территориальными органами ПФР, предоставляющими государственную услугу, и многофункциональным центром заключено соглашение о взаимодействии и подача указанного заявления

предусмотрена перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональном центре, предусмотренным соглашением.

4. Для предоставления государственной услуги работник МФЦ принимает от заявителя заявление, форма которого предусмотрена приложением 1 к Административному регламенту предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации и его территориальными органами государственной услуги по выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал, утвержденному постановлением Правления ПФР от 31 мая 2019 г. № 312п (зарегистрировано в Минюсте России 7 октября 2019 г. № 56172) (далее – Административный регламент).

5. Заявление подписывается лично гражданином или его представителем.

6. Заявление подается с предъявлением документов (сведений из документов) (копий документов, верность которых засвидетельствована в установленном порядке):

удостоверяющих личность гражданина;

удостоверяющих личность и полномочия представителя;

подтверждающих рождение (усыновление) детей (свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении) (в случаях, когда регистрация рождения (усыновления) ребенка (детей) произведена компетентными органами иностранных государств).

7. В приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть отказано в случаях:

- неустановления личности лица, обратившегося за оказанием государственной услуги;

- неподтверждения полномочий представителя гражданина.

Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в иных случаях не допускается.

8. 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.

9. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

10. Предоставление государственной услуги осуществляется с учетом

экстерриториального принципа.

11. Заявление подлежит регистрации в день обращения.

При приеме заявления работник МФЦ выдает гражданину уведомление о приеме заявления.

12. Заявление и документы (сведения из документов), необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены в территориальный орган ПФР в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью работника МФЦ, и передаются в территориальный орган ПФР в сроки, установленные настоящим Соглашением.

13. 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.

14. Уведомление о принятом территориальным органом ПФР решении по заявлению направляется в МФЦ для выдачи гражданину.

15. При принятии решения о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал территориальный орган ПФР передает в МФЦ на

основании акта приема-передачи государственные сертификаты на материнский (семейный) капитал на бумажном носителе, подтверждающие содержание государственного сертификата на материнский (семейный) капитал в форме электронного документа (далее – сертификат);

16. МФЦ уведомляет гражданина о положительном решении и выдает гражданину сертификат.

17. При принятии решения об отказе в выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал территориальный орган ПФР уведомляет МФЦ, а МФЦ уведомляет гражданина о принятом решении с указанием причин отказа.

18. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур работниками МФЦ и ПФР:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Работник МФЦ	Установление личности гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность. Проверка полномочий представителя	В момент обращения
2.	Работник МФЦ	Проверка правильности оформления заявления, комплексного запроса сверка данных представленных документов с данными, указанными в заявлении, комплексном запросе	В момент обращения
3.	Работник МФЦ	Проверка комплексного запроса на содержание государственных услуг, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласия заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления. Проверка подлинности подписи гражданина (представителя)	В момент обращения
4.	Работник МФЦ	Прием заявления, комплексного запроса	В момент обращения
5.	Работник МФЦ	Регистрация заявления, комплексного запроса в соответствующем журнале	В момент приема
6.	Работник МФЦ	Выдача уведомления о приеме и регистрации заявления, комплексного запроса	В момент приема
7.	Работник МФЦ	Формирование электронного образа заявления, комплексного запроса.	В момент приема

		Составление на основании комплексного запроса заявлений, подписание, скрепление печатью. Регистрация заявления, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, в журнале регистрации заявлений с проставлением регистрационного номера на заявлении	
8.	Работник МФЦ	Возвращение оригиналов представленных документов гражданину (представителю)	В момент приема
9.	Работник МФЦ	Заверение усиленной квалифицированной подписью электронного образа заявления	В день приема
10.	Работник МФЦ	Формирование электронного реестра передаваемых электронных образов заявлений <sup>1</sup> и его регистрация в журнале регистрации электронных реестров	В день приема
11.	Работник МФЦ	Передача по защищенным каналам связи электронного образа заявления <sup>2</sup> , заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника МФЦ, в территориальные органы ПФР в согласованном формате <sup>3</sup>	В день приема
12.	Работник МФЦ	Направление по защищенным каналам связи электронного реестра принятых заявлений, заверенных усиленной квалифицированной подписью уполномоченного работника МФЦ	В день приема
13.	Работник МФЦ	Составление на бумажном носителе реестра передаваемых заявлений <sup>4</sup> и его регистрация в журнале регистрации реестров	В день приема
14.	Работник МФЦ	Передача заявлений на бумажном носителе <sup>5</sup> с приложением реестра принятых заявлений	В день приема
15.	Работник ПФР	Прием электронных образов заявлений и	В день их

<sup>1</sup> Состав сведений, содержащихся в электронном реестре, приведен в приложении 1 к настоящему Порядку.

<sup>2</sup> Электронный образ заявления формируется на каждого гражданина в отдельный файл с указанием Ф.И.О. гражданина.

<sup>3</sup> В случае отсутствия технической возможности передачи по защищенным каналам связи электронного образа заявления его передача осуществляется на бумажном носителе.

<sup>4</sup> Составление на бумажном носителе реестра принятых заявлений и документов осуществляется в случае передачи в территориальный орган ПФР заявлений и документов на бумажном носителе. Состав сведений, содержащихся в реестре на бумажном носителе, приведен в приложении 1 к настоящему Порядку.

<sup>5</sup> Передача заявления и документов на бумажном носителе осуществляется в случае отсутствия технической возможности передачи по защищенным каналам связи электронных образов заявления и документов.

		электронного реестра заявлений <sup>6</sup>	получения из МФЦ
16	Работник ПФР	Проверка электронных образов заявлений и электронного реестра заявлений на отсутствие вирусов и искаженной информации	В день их получения из МФЦ
17.	Работник ПФР	Проверка электронной подписи на принадлежность уполномоченному лицу МФЦ, направившему электронные образы заявлений с приложением электронного реестра принятых заявлений	В день их получения из МФЦ
18.	Работник ПФР	Проверка комплектности и правильности оформления представленных заявления и документов (сведений из документов). Формирование и направление в МФЦ в электронной форме уведомления с перечнем документов (сведений из документов), необходимых для предоставления государственной услуги (в случае если к заявлению не приложены или приложены не все документы (сведения из документов))	В день их получения из МФЦ  Не позднее одного рабочего дня с даты получения заявления из МФЦ
19.	Работник МФЦ	Информирование гражданина и направление в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации документов (сведений из документов), необходимых для предоставления государственной услуги	Не позднее 2 рабочих дней со дня получения уведомления
20.	Работник ПФР	Уведомление в электронной форме об отказе в рассмотрении заявления (в случае если МФЦ не представлены документы (сведения из документов), необходимые для предоставления государственной услуги)	Не позднее 3 рабочих дней со дня направления уведомления в МФЦ
21.	Работник ПФР	Регистрация заявлений в журнале регистрации заявлений и решений	В день их получения из МФЦ
22.	Работник ПФР	Регистрация реестра в журнале регистрации реестров	В день их получения из МФЦ
23	Работник ПФР	Рассмотрение заявления, оформление и направление запросов в компетентные органы о предоставлении в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, необходимых для принятия решения	В течение одного дня следующего за днем регистрации
24	Работник ПФР	Определение наличия либо отсутствия права	В срок,

<sup>6</sup> В случае отсутствия технической возможности передачи по защищенным каналам связи электронных образов заявления, документов и реестра их прием осуществляется на бумажном носителе.

		гражданина на получение государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации	установленный законодательством Российской Федерации
25.	Руководитель территориального органа ПФР	Принятие решения об удовлетворении (об отказе в удовлетворении). Формирование государственного сертификата на материнский (семейный) капитал в форме электронного документа	В срок, установленный законодательством Российской Федерации
26.	Работник ПФР	Формирование реестра сертификатов и реестра уведомлений о принятых территориальным органом ПФР решениях по заявлениям в электронном виде и передача их в согласованном формате <sup>7</sup>	Не позднее чем через 1 рабочий день после принятия решения
27.	Работник МФЦ	Прием электронного реестра сертификатов и уведомлений о принятых решениях территориальным органом ПФР в электронном виде с использованием технологии VipNet Client в согласованном формате <sup>8</sup>	Не позднее чем через 1 рабочий день после принятия решения
28.	Работник МФЦ	Уведомление гражданина (представителя) о принятом территориальным органом ПФР решении и приглашение гражданина для получения сертификата. Занесение информации о вручении сертификата и об уведомлении в соответствующий журнал	Не позднее чем через 1 рабочий день после получения уведомлений из территориального органа ПФР
29.	Работник МФЦ	Выдача гражданину сертификата	В день обращения в МФЦ

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на сайте ПФР, в федеральном реестре и на Едином портале государственных услуг.

<sup>7</sup> В случае отсутствия технической возможности передачи по защищенным каналам связи реестра уведомлений о принятых территориальным органом ПФР решениях уведомления передаются в МФЦ на бумажных носителях.

<sup>8</sup> Состав сведений, содержащихся в реестре уведомлений, приведен в приложении 2 к настоящему Порядку.



**Состав сведений, содержащихся в реестре передаваемых заявлений**

1. Регистрационный номер заявления.
2. Дата приема заявления МФЦ.
3. Ф.И.О. гражданина, подавшего заявление.
4. СНИЛС гражданина, подавшего заявление.
5. Подпись уполномоченного работника МФЦ (для реестра на бумажном носителе).
6. Подпись уполномоченного работника территориального органа ПФР о приеме заявлений по реестру (для реестра на бумажном носителе).
7. Иное (для реестра на бумажном носителе)<sup>1</sup>.

Примечание: реестр на бумажном носителе составляется в двух экземплярах, один из которых после подписания обеими Сторонами хранится в МФЦ, второй - в территориальном органе ПФР.

---

<sup>1</sup> Заполняется уполномоченным работником территориального органа ПФР в случае несоответствия количества переданных ему заявлений количеству заявлений, указанных в реестре, либо в случае несоответствия данных граждан, указанных в заявлениях, данным, содержащимся в реестре.

**Состав сведений, содержащихся в реестре уведомлений**

1. Регистрационный номер и дата уведомления территориальным органом ПФР.
2. Ф.И.О. гражданина.
3. Подпись уполномоченного работника территориального органа ПФР (для реестра на бумажном носителе).
4. Подпись уполномоченного работника МФЦ (для реестра на бумажном носителе).
5. Иное (для реестра на бумажном носителе)<sup>1</sup>.

Примечание: реестр на бумажном носителе составляется в двух экземплярах, один из которых после подписания обеими Сторонами хранится в МФЦ, второй - в территориальном органе ПФР.

---

<sup>1</sup> Заполняется уполномоченным работником МФЦ в случае несоответствия количества переданных ему уведомлений, указанных в реестре, либо в случае несоответствия данных граждан, указанных в уведомлениях, данным, содержащимся в реестре.