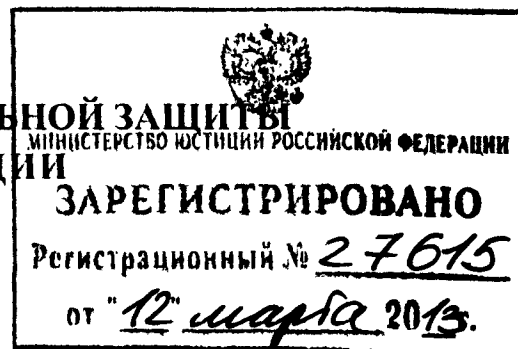




МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



П Р И К А З

29 октября 2012 г.

№ 345н

Москва

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

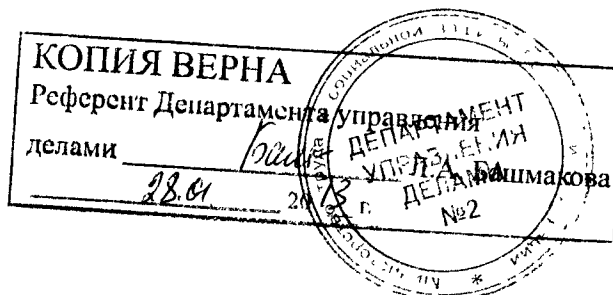
В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322) и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903) п р и к а з ы в а ю:

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

*Вовченко*

А.В. Вовченко



УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
труда и социальной защиты  
Российской Федерации  
от 29 октября 2012 г. № 345 и

**Административный регламент  
предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации и его  
территориальными органами государственной услуги по выдаче  
государственного сертификата на материнский (семейный) капитал**

**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. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 1, ст. 19; 2008, № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6243; 2010, № 31, ст. 4210; 2011, № 1, ст. 52; № 27, ст. 3880; № 47, ст. 6608; 2012, № 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 № 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](http://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, размещения информации на сайте ПФР и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

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.

6. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, на сайте ПФР, в средствах массовой информации и в печатных изданиях, а также на Едином портале размещается следующая информация и документы:

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, на сайте ПФР и Едином портале, а также путем публикации информации в средствах массовой информации и издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

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 контактными телефонам, указанным в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

8. 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.

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.

### **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. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322);

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

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2012, № 31, ст. 4470);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 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, № 35, ст. 4829);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18 октября 2011 г. № 1180н «Об утверждении Правил подачи заявления о выдаче государственного сертификата на материнский

(семейный) капитал и выдачи государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (его дубликата) и формы государственного сертификата на материнский (семейный) капитал» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 марта 2012 г. № 23417);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 декабря 2006 г. № 892 «Об утверждении Правил ведения федерального регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 февраля 2007 г. № 8986) с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28 января 2009 г. № 24н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 февраля 2009 г. № 13398), и от 9 сентября 2011 г. № 1038н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 октября 2011 г. № 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 № 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. № 1180н (далее - Правила).

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 50 минут.

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

25. При обращении заявителя должностное лицо ПФР, территориального органа ПФР:

а) принимает заявление и 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;

г) направляет расписку-уведомление установленного образца о приеме заявления и документов с указанием регистрационного номера и даты приема заявления в многофункциональный центр, в случае получения заявления и документов через многофункциональный центр.



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).

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 через Единый портал, регистрируется на Едином портале в электронном журнале «История обращений по застрахованному лицу» 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, подавшим заявление в ПФР, территориальный орган ПФР через Единый портал необходимых документов 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 через Единый портал с указанием причин отказа и порядка обжалования вынесенного решения в течении 5 рабочих дней.

30. Заявление, принятое через многофункциональный центр, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения ПФР, территориальным органом ПФР с копиями необходимых документов.

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

31. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны размещаться преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий территориальных органов ПФР, с предоставлением доступа в помещение маломобильным группам населения.

Должны быть созданы условия для обслуживания маломобильных групп населения: помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами.

Центральный вход в здание территориального органа ПФР оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащий 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.

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.

### **Показатели качества и доступности государственной услуги**

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.

### **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 может направить заявление о предоставлении государственной услуги через Единый портал путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием «личного кабинета», обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в порядке предусмотренном законодательством Российской Федерации.

37. Гражданам обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале.

38. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого портала получения сведений о ходе предоставления государственной услуги.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, порядок их выполнения**

39. 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.

#### **Прием и регистрация заявления и необходимых документов**

40. 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.

41. 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**

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

43. 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.

44. Органы и организации, указанные в пункте 41 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.

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

45. 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.

46. 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.

47. 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**

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

49. 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 либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для получения государственного сертификата на материнский (семейный) капитал;

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).

50. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги представлена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

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

51. Основанием для выдачи дубликата государственного сертификата на материнский (семейный) капитал является прием заявления о выдаче дубликата по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту с указанием обстоятельств утраты (порчи) сертификата.

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

53. 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**

54. 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**

55. 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**

56. 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.

57. 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.



**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**

58. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) территориальных органов ПФР (ПФР), их должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

59. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) отказ территориального органа ПФР (ПФР), предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

60. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме в территориальный орган ПФР (ПФР).

61. Жалобы на решения, принятые руководителем ПФР или территориального органа ПФР, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

62. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель имеет право обратиться с жалобой в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде:

а) в ПФР – на решение и действие (бездействие) должностного лица ПФР;

б) в ПФР – на решение и действие (бездействие) территориального органа ПФР, его должностного лица;

в) руководителю территориального органа ПФР – на решение и действие (бездействие) должностного лица территориального органа ПФР.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

63. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) территориального органа ПФР (ПФР), предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц является подача заявителем жалобы.

64. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо федерального государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) территориального органа ПФР (ПФР), предоставляющего государственную услугу, его должностного лица;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) территориального органа ПФР (ПФР), предоставляющего государственную услугу, его должностного лица.

65. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

66. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

67. Прием жалоб в письменной форме осуществляется, территориальными органами ПФР (ПФР), предоставляющими государственные услуги, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

68. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) сайта ПФР;

б) Единого портала.

69. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 65 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

70. Жалоба рассматривается территориальным органом ПФР (ПФР), предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) данного органа, его должностного лица. В случае если обжалуются решения руководителя территориального органа ПФР, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

При нарушении вследствие решений и действий (бездействия) при предоставлении государственной услуги ПФР жалоба подается Председателю Правления ПФР.

71. 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.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

72. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим государственную услугу (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается органом, предоставляющим государственную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

73. В территориальных органах ПФР (ПФР), предоставляющих государственные услуги, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

- а) прием и рассмотрение жалоб;
- б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган.

74. Территориальные органы ПФР (ПФР), предоставляющие государственные услуги, обеспечивают:

- а) оснащение мест приема жалоб;

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

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) территориальных органов ПФР (ПФР), предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

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

75. Жалоба, поступившая в территориальный орган ПФР (ПФР) уполномоченный на ее рассмотрение, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

76. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа территориального органа ПФР (ПФР) в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

78. Жалобы заявителей, поданные в письменной форме или в форме электронного документа, остаются без рассмотрения в следующих случаях:

а) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без рассмотрения, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом в 15-дневный срок с момента регистрации жалобы);

в) текст жалобы не поддается прочтению (ответ на жалобу не дается, не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, в 15-дневный срок с момента регистрации жалобы).

79. По результатам рассмотрения жалобы территориальный орган ПФР (ПФР) принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта территориального органа ПФР (ПФР).

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

80. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

81. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом территориального органа ПФР (ПФР), предоставляющего государственные услуги.

82. Территориальный орган ПФР (ПФР) отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

83. Территориальный орган ПФР (ПФР) вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

84. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или)

уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

85. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо территориального органа ПФР (ПФР), наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

86. Заявители имеют право обратиться в территориальный орган ПФР (ПФР) за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

87. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на сайте ПФР, Едином портале.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации и его территориальными органами государственной услуги по выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 Октября 2013 г. № 345н

**Информация о территориальных органах Пенсионного фонда Российской Федерации**

№ 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. 3. 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. 1606	(3022) 36-94-45
24	Отделение ПФР по Камчатскому краю	683003, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, д. 1246	(4152) 26-80-40
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	163 000 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 области	400001, г. Волгоград, ул. Рабоче-Крестьянская, д. 16	(8442) 24-93-83
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 Зори, д. 26	(8152) 40-37-62
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 автономному округу	166000, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 21	(81853) 4-57-71
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 № 2

к Административному регламенту предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации и его территориальными органами государственной услуги по выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 345н

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)

1. Статус \_\_\_\_\_  
(мать, отец, ребенок - указать нужное)

2. Пол \_\_\_\_\_  
(женский, мужской - указать нужное)

3. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

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

5. Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(наименование, номер и

серия документа, кем и когда выдан, дата выдачи)

6. Принадлежность к гражданству \_\_\_\_\_  
(гражданка(ин) Российской

Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства – указать нужное)

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

8. Адрес места жительства \_\_\_\_\_  
(почтовый адрес места жительства,

пребывания, фактического проживания,

контактный телефон)

9. Сведения о законном представителе или доверенном лице

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

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

10. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

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

12. Документ, удостоверяющий личность законного представителя или доверенного лица \_\_\_\_\_

(наименование, номер и серия документа,

кем и когда выдан, дата выдачи)

13. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица \_\_\_\_\_

(наименование, номер и серия

документа, кем и когда выдан, дата выдачи)

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

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

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

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

(указать очередность рождения (усыновления) ребенка)

ребенка, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество,

дата рождения (усыновления) ребенка)

Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал ранее \_\_\_\_\_

(не выдавался, выдавался - указать нужное)

Родительских прав в отношении ребенка (детей) \_\_\_\_\_

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

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

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден) \_\_\_\_\_

(подпись)

Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал прошу выдать на руки/направить почтой по адресу:  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес получателя, (при нахождении почтового адреса получателя за пределами территории

\_\_\_\_\_  
Российской Федерации, адрес заполняется латинскими буквами))

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

Заявление и документы гражданки (гражданина) \_\_\_\_\_  
зарегистрированы \_\_\_\_\_

(регистрационный номер  
заявления)

Принял

\_\_\_\_\_  
(дата приема  
заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи  
специалиста)

## Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданки (гражданина) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(регистрационный номер  
заявления)

Принял

\_\_\_\_\_  
(дата приема  
заявления)\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи  
специалиста)

Приложение № 3  
к Административному регламенту предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации и его территориальными органами государственной услуги по выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации  
от 29 Октября 2012 г. № 3454

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)

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. № \_\_\_\_\_  
(указывается дата и номер решения)

(дата)

(подпись заявителя)

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации и его территориальными органами государственной услуги по выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

от 29 Октября

2013 г. № 545н

**Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги по выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал**

