

ПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 24 июня 2019 г. N 364п

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕНСИОННЫМ ФОНДОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
И ЕГО ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО РАССМОТРЕНИЮ ЗАЯВЛЕНИЯ О РАСПОРЯЖЕНИИ СРЕДСТВАМИ
(ЧАСТЬЮ СРЕДСТВ) МАТЕРИНСКОГО (СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п,
от 23.09.2020 N 703п)

В соответствии со статьями 7, 8 Федерального закона 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; 2019, N 12, ст. 1227), 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; 2019, N 14, ст. 1461) и [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; 2018, N 46, ст. 7050) Правление Пенсионного фонда Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации и его территориальными органами государственной услуги по рассмотрению заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правления ПФР Чиркова С.А.

Председатель
А.ДРОЗДОВ

Утвержден
постановлением
Правления Пенсионного фонда
Российской Федерации
от 24 июня 2019 г. N 364п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕНСИОННЫМ ФОНДОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
И ЕГО ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО РАССМОТРЕНИЮ ЗАЯВЛЕНИЯ О РАСПОРЯЖЕНИИ СРЕДСТВАМИ
(ЧАСТЬЮ СРЕДСТВ) МАТЕРИНСКОГО (СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п,
от 23.09.2020 N 703п)

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации и его территориальными органами государственной услуги по рассмотрению заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала (далее соответственно - государственная услуга, Административный регламент) определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) при предоставлении ПФР и территориальными органами ПФР государственной услуги.

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется гражданам, получившим государственный сертификат на материнский (семейный) капитал в соответствии с Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2006 г. N 256-ФЗ "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей" (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; 2013, N 23, ст. 2886; N 27, ст. 3477; 2014, N 26, ст. 3377; N 30, ст. 4217; 2015, N 10, ст. 1424; N 14, ст. 2008; N 21, ст. 2983; N 48, ст. 6714; 2016, N 1, ст. 53; N 27, ст. 4235; N 52, ст. 7504; 2017, N 1, ст. 11; N 52, ст. 7934; 2018, N 1, ст. 16; N 11, ст. 1591; N 45, ст. 6845; 2019, N 12, ст. 1227; N 26, ст. 3317; N 31, ст. 4442) (далее - Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. N 256-ФЗ), а также в соответствии со [статьей 3.1](#) Федерального закона от 22 декабря 2014 г. N 421-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений, связанных с предоставлением мер социальной защиты (поддержки), а также выплат по обязательному социальному страхованию отдельным категориям граждан, проживающих на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 52, ст. 7532; 2017, N 50, ст. 7543; 2018, N 53, ст. 8454) (далее - граждане).

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

При этом личное участие гражданина в правоотношениях по получению государственной услуги не лишает его права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает гражданина права на личное участие в указанных правоотношениях по получению государственной услуги.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется:

а) должностным лицом структурного подразделения ПФР, территориального органа ПФР, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо), при непосредственном обращении гражданина в ПФР, территориальный орган ПФР;

б) работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

в) посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;

г) путем оформления информационных стендов в местах предоставления государственной услуги, на которых размещается информация, указанная в [абзацах семнадцатом - двадцать четвертом пункта 51](#) Административного регламента;

д) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции;

е) путем размещения информации на официальном сайте ПФР в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.pfrf.ru (далее соответственно - сайт ПФР, сеть "Интернет") и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал);

ж) путем размещения брошюр, буклетов и других информационных материалов в помещениях территориальных органов ПФР, предназначенных для приема граждан, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в многофункциональных центрах;

з) посредством ответов на письменные обращения граждан.

5. При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону должностное лицо, приняв вызов по телефону, должно представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование структурного подразделения ПФР, территориального органа ПФР.

Должностное лицо обязано сообщить график приема граждан, точный почтовый адрес структурного подразделения ПФР, территориального органа ПФР.

Информирование по телефону о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы структурного подразделения ПФР, территориального органа ПФР.

При предоставлении в ходе информирования посредством телефонной и иных средств телекоммуникационной связи гражданину информации, относящейся к его персональным данным, должностное лицо идентифицирует личность гражданина путем проверки корректности названных гражданином фамилии, имени, отчества (при наличии); данных [документа](#), удостоверяющего личность, контрольной информации, указанной в заявлении о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала (заявлении о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала на ежемесячную выплату в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка) ([приложения N 1 - 2](#) к Административному регламенту) (далее - заявление о распоряжении).

Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные гражданином вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления государственной услуги должностное лицо обязано в соответствии с поступившим обращением предоставлять следующую информацию:

о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о перечне категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги;

об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

о месте размещения на сайте ПФР информации по вопросам предоставления государственной услуги.

7. На сайте ПФР, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр), на Едином портале, а также на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы территориальных органов ПФР и их структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений территориальных органов ПФР, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи территориальных органов ПФР;

формы заявлений.

7.1. График приема территориальных органов ПФР и их структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги, устанавливается приказом территориального органа ПФР с учетом интересов граждан, климатических условий региона.

Прием должен быть организован таким образом, чтобы исключить образование очередей, но не чаще 3 (трех) дней в неделю.

(п. 7.1 введен [Постановлением](#) Правления ПФ РФ от 23.09.2020 N 703п)

8. На Едином портале размещается следующая информация:

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

б) перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

в) срок предоставления государственной услуги;

г) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

д) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

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

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

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

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется гражданину бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения гражданином каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства гражданина требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию гражданина или предоставление им персональных данных.

Отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, не допускается.

9. В целях информирования граждан сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть направлены в формате текстовых сообщений посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений (при наличии сведений об абонентском номере устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина) с использованием сервисов Единого портала при наличии письменного согласия гражданина об информировании их указанным способом.

При подаче заявления о распоряжении в форме электронного документа указывается способ информирования, в том числе адрес электронной почты, абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для передачи коротких текстовых сообщений.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Государственная услуга по рассмотрению заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Государственную услугу предоставляют ПФР и его территориальные органы.

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

Территориальные органы ПФР предоставляют государственную услугу гражданам, имеющим место жительства, пребывания или фактического проживания на территории Российской Федерации.

12. ПФР, территориальные органы ПФР при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от гражданина осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является рассмотрение заявления о распоряжении и принятие решения об удовлетворении (отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала (решения об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала на ежемесячную выплату в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка) ([приложения N 3, 4](#) к Административному регламенту) (далее - решение об удовлетворении (отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении).

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

14. Рассмотрение заявления о распоряжении осуществляется ПФР, территориальным органом ПФР в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня приема заявления о распоряжении со всеми необходимыми документами, по результатам которого выносится решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении.
(п. 14 в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

15. Документы (копии документов, сведения), необходимые для вынесения решения об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении, запрашиваются ПФР, территориальными органами ПФР в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, если указанные документы (копии документов, сведения) находятся в распоряжении таких органов либо организаций.

Соответствующие органы и организации обязаны рассмотреть межведомственные запросы ПФР, территориальных органов ПФР и направить ответ в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня их поступления в такие органы и организации, в соответствии с [частями 1.1](#) и

[статьи 8](#) Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 256-ФЗ.

В случае непоступления в указанный срок запрашиваемых ПФР, территориальным органом ПФР документов (копий документов, сведений) из соответствующих органов, в том числе сведений о фактах лишения родительских прав, и об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки, или ограничении родительских прав в отношении ребенка (детей), срок вынесения решения об удовлетворении или отказе в удовлетворении заявления о распоряжении приостанавливается до поступления запрашиваемых территориальным органом ПФР сведений.

При этом решение об удовлетворении (отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении ([приложение N 4](#) к Административному регламенту) в этом случае принимается ПФР, территориальным органом ПФР в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня приема заявления о распоряжении.

(п. 15 в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

16. ПФР, территориальный орган ПФР в срок не позднее чем один рабочий день со дня вынесения решения об удовлетворении (отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении, направляет гражданину (его представителю) уведомление об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала (уведомление об удовлетворении (отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала на ежемесячную выплату в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка) ([приложения N 5, 6](#) к Административному регламенту) (далее - уведомление о принятом решении) в форме, обеспечивающей возможность подтверждения факта уведомления.

(п. 16 в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на сайте ПФР, в федеральном реестре и на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению гражданином, способы их получения гражданином, в том числе в электронной форме, порядок их представления

18. Для предоставления государственной услуги гражданином представляются следующие документы:

а) заявление о распоряжении (формы заявлений о распоряжении предусмотрены [приложениями N 1, N 2](#) к Административному регламенту);

б) документы (копии документов, заверенные нотариусом или иным лицом в порядке, установленном [статьями 77, 79, 81](#) Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, утвержденных постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 11 февраля 1993 г. N 4462-1 (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, N 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 1, ст. 11) (далее - Основы законодательства Российской Федерации о нотариате), удостоверяющие личность.

(п. 18 в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

19. В случае представления интересов гражданина лицом в силу полномочия, основанного на нотариальной доверенности, дополнительно к документам, предусмотренным абзацем третьим настоящего пункта, необходимы доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя. В случае если доверенность удостоверена нотариально, документа, удостоверяющего личность гражданина, интересы которого представляются, не требуется.

(п. 19 в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

20. При направлении заявления о распоряжении посредством почтовой связи документ, удостоверяющий личность гражданина, не прилагается.

В этом случае установление личности гражданина, а также свидетельствование его подписи на заявлении о распоряжении осуществляется:

а) нотариусом или иным лицом в порядке, установленном [статьей 80](#) Основ законодательства Российской Федерации о нотариате;

б) должностными лицами консульских учреждений Российской Федерации, если гражданин находится за пределами Российской Федерации.

(п. 20 в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

21. При обращении с заявлением о распоряжении на улучшение жилищных условий гражданин одновременно с документами, указанными в [пункте 18](#) Административного регламента, представляет:

1) в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату приобретаемого жилого помещения:

а) сведения из договора купли-продажи жилого помещения в соответствии с [приложениями 1, 2](#) к заявлению о распоряжении;

б) сведения о зарегистрированном в Едином государственном реестре недвижимости праве на жилое помещение владельца сертификата и (или) супруга (супруги) владельца сертификата, осуществляющего приобретение жилого помещения с использованием средств материнского (семейного) капитала, в соответствии [приложениями 1, 2](#) к заявлению о распоряжении;

2) в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве в приложении к заявлению о распоряжении - сведения из договора участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствии с [приложениями 1, 2](#) к заявлению о распоряжении;

3) в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату строительства объекта индивидуального жилищного строительства, выполняемого с привлечением строительной организации:

а) договор строительного подряда;

б) сведения из разрешения на строительство, выданного владельцу сертификата или супругу (супруге) владельца сертификата, либо из уведомления о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства, направленного указанным лицом или его супругом (супругой) в уполномоченные на выдачу разрешения на строительство орган государственной власти, орган местного самоуправления, в соответствии [приложением 1](#) к заявлению о распоряжении;

в) сведения о зарегистрированном в Едином государственном реестре недвижимости и принадлежащем владельцу сертификата или супругу (супруге) владельца сертификата праве собственности, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненно наследуемого владения, аренды либо безвозмездного пользования в отношении земельного участка, который предназначен для индивидуального жилищного строительства или ведения садоводства и на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства, в соответствии с [приложением 1](#) к заявлению о распоряжении;

4) в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на осуществляемые гражданами без привлечения строительной организации строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства первоначально в сумме, не превышающей 50 процентов размера средств материнского (семейного) капитала, полагающихся владельцу сертификата на дату подачи им заявления о распоряжении:

а) сведения о зарегистрированном в Едином государственном реестре недвижимости и принадлежащем владельцу сертификата или супругу (супруге) владельца сертификата праве собственности, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненно наследуемого владения, аренды либо безвозмездного пользования в отношении земельного участка, который предназначен для индивидуального жилищного строительства или ведения садоводства и на котором осуществляется строительство (реконструкция) объекта индивидуального жилищного строительства, в соответствии с [приложением 2](#) к заявлению о распоряжении;

б) сведения из разрешения на строительство, выданного владельцу сертификата или супругу (супруге) владельца сертификата, либо из уведомления о планируемом строительстве (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, направленного указанным лицом или его супругом (супругой) в уполномоченные на выдачу разрешения на строительство орган государственной власти, орган местного самоуправления, в соответствии с [приложением 2](#) к заявлению о распоряжении;

в) сведения о зарегистрированном в Едином государственном реестре недвижимости праве владельца сертификата или супруга (супруги) владельца сертификата на объект индивидуального жилищного строительства в случае его реконструкции в соответствии с [приложением 2](#) к заявлению о распоряжении;

г) сведения о реквизитах банковского счета владельца сертификата;

5) в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на осуществляемые гражданами без привлечения строительной организации строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства по истечении 6 месяцев со дня первоначального направления части средств материнского (семейного) капитала:

а) сведения из документа, выданного органом, уполномоченным на выдачу разрешения на строительство, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, в соответствии с [приложением 2](#) к заявлению о распоряжении;

б) сведения о реквизитах банковского счета владельца сертификата;

б) в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на компенсацию затрат на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства, право собственности на который возникло не ранее 1 января 2007 года, или на

реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, проведенную после 1 января 2007 года, независимо от даты возникновения права собственности на объект индивидуального жилищного строительства, подвергшийся реконструкции:

а) сведения о зарегистрированном в Едином государственном реестре недвижимости и принадлежащем владельцу сертификата или супругу (супруге) владельца сертификата праве собственности, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненно наследуемого владения, аренды либо безвозмездного пользования в отношении земельного участка, который предназначен для индивидуального жилищного строительства или ведения садоводства и на котором построен (реконструирован) объект индивидуального жилищного строительства, в соответствии с [приложением 2](#) к заявлению о распоряжении;

б) сведения о зарегистрированном в Едином государственном реестре недвижимости праве владельца сертификата или супруга (супруги) владельца сертификата на построенный объект индивидуального жилищного строительства, возникшем не ранее 1 января 2007 года, либо о зарегистрированном праве указанного лица или его супруга (супруги) на реконструированный после 1 января 2007 года объект индивидуального жилищного строительства (независимо от даты возникновения указанного права) в соответствии с [приложением 2](#) к заявлению о распоряжении;

в) сведения из документа, выданного органом, уполномоченным на выдачу разрешения на строительство, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, в соответствии с [приложением 2](#) к заявлению о распоряжении;

г) сведения о реквизитах банковского счета владельца сертификата;

7) в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала в качестве платежа в счет уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса в жилищный, жилищно-строительный, жилищный накопительный кооператив (далее - кооператив):

а) выписку из реестра членов кооператива, подтверждающую членство в кооперативе владельца сертификата или супруга (супруги) владельца сертификата (документ, подтверждающий подачу гражданином заявления о приеме в члены жилищного накопительного кооператива, или решение о приеме в члены жилищного, жилищно-строительного кооператива);

б) справку о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и об оставшейся неуплаченной сумме паевого взноса, необходимой для приобретения права собственности на жилое помещение (для членов кооператива);

в) копию устава кооператива;

8) в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на уплату первоначального взноса при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение или строительство жилья:

а) копию договора займа либо сведения из кредитного договора на приобретение или строительство жилья в соответствии с [приложениями 1, 2](#) к заявлению о распоряжении;

б) сведения из договора участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, - в соответствии с [приложениями 1, 2](#) к заявлению о распоряжении;

в) сведения из договора купли-продажи жилого помещения, право собственности по которому зарегистрировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствии с [приложениями 1, 2](#) к заявлению о распоряжении;

г) копию договора строительного подряда;

д) сведения из разрешения на строительство, выданного владельцу сертификата или супругу (супруге) владельца сертификата, либо из уведомления о планируемом строительстве (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, направленного указанным лицом или его супругом (супругой) в уполномоченные на выдачу разрешения на строительство органы государственной власти, орган местного самоуправления, в соответствии с [приложениями 1, 2](#) к заявлению о распоряжении;

9) в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на приобретение или строительство жилья либо по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на погашение ранее предоставленного кредита (займа) на приобретение или строительство жилья (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу):

а) копию договора займа либо сведения из кредитного договора на приобретение или строительство жилья, при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на погашение ранее предоставленного кредита (займа) на приобретение или строительство жилья дополнительно представляются сведения из ранее заключенного кредитного договора либо копия договора займа на приобретение или строительство жилья в соответствии с [приложениями 1, 3](#) к заявлению о распоряжении;

б) выписку из реестра членов кооператива, подтверждающую членство в кооперативе владельца сертификата или супруга (супруги) владельца сертификата (документ, подтверждающий подачу гражданином заявления о приеме в члены жилищного накопительного кооператива, или решение о приеме в члены жилищного, жилищно-строительного кооператива), - в случае если кредит (заем) предоставлен для уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса в кооператив;

в) документ, подтверждающий получение владельцем сертификата или супругом (супругой) владельца сертификата займа путем безналичного перечисления на счет, открытый лицом, получившим сертификат, или его супругом (супругой) в кредитной организации;

г) сведения из Единого государственного реестра недвижимости, содержащие информацию о правах на жилое помещение, приобретенное или построенное с использованием кредитных (заемных) средств, - в случае приобретения жилого помещения, а также в случае ввода в эксплуатацию объекта жилищного строительства, в соответствии с [приложениями 1, 3](#) к заявлению о распоряжении;

д) сведения из договора участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или сведения из разрешения на строительство индивидуального жилого дома либо из уведомления о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства, направленного владельцем сертификата или супругом (супругой) владельца сертификата в уполномоченные на выдачу разрешения на строительство органы государственной власти, орган местного самоуправления, - в случае если объект жилищного строительства не введен в эксплуатацию, в соответствии с [приложениями 1, 3](#) к заявлению о распоряжении.

(п. 21 в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

22. При направлении средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных, связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, гражданин одновременно с предъявлением документов, указанных в [пункте 18](#) Административного регламента, представляет:
(в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

а) в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату платных образовательных услуг:

копию договора об оказании платных образовательных услуг, заверенную организацией, имеющей право на оказание соответствующих образовательных услуг;

б) в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату пользования жилым помещением и коммунальных услуг в общежитии, предоставляемом организацией обучающимся на период обучения:

договор найма жилого помещения в общежитии (с указанием суммы и сроков внесения платы);

справку из организации, подтверждающую факт проживания ребенка (детей) в общежитии;

в) в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату содержания ребенка (детей) и (или) присмотра и ухода за ребенком (детьми) в организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования и (или) образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования:

заверенную организацией копию договора, заключенного между организацией и владельцем сертификата, включающего в себя обязательства организации по содержанию ребенка (детей) и (или) присмотру и уходу за ребенком (детьми) в организации, а также расчет размера платы за содержание ребенка (детей) и (или) присмотр и уход за ребенком (детьми) в организации.

23. При направлении средств материнского (семейного) капитала на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, гражданин одновременно с предъявлением документов, указанных в [пункте 18](#) Административного регламента, представляет:
(в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

документы, подтверждающие расходы по приобретению товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов (товарный или кассовый чеки, договор купли-продажи, договор возмездного оказания услуг, иные документы, подтверждающие оплату товаров, с указанием стоимости приобретенных товаров);

сведения из индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида в соответствии с [приложением 5](#) к заявлению о распоряжении, действительную на день приобретения товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов;

(в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

акт проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара;

реквизиты счета владельца сертификата в кредитной организации (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета, другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета).

24. При обращении с заявлением о распоряжении на ежемесячную выплату в соответствии с Федеральным [законом](#) от 28 декабря 2017 г. N 418-ФЗ "О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 1, ст. 2; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 1 апреля 2020 г., N 0001202004010077) (далее - Федеральный закон от 28 декабря 2017 г. N 418-ФЗ) гражданин одновременно с предъявлением документов, указанных в [пункте 18](#) Административного регламента, представляет:

а) сведения с места работы (службы, учебы), подтверждающие доход каждого члена семьи;

б) справку о выплатах, получаемых гражданами за пределами территории Российской Федерации;

в) справку (сведения) о выплачиваемых студентам стипендии и иных денежных выплат студентам, аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, докторантам, слушателям подготовительных отделений;

г) справку из военного комиссариата о призыве родителя (супруга родителя) на военную службу;

д) сведения из документа о нахождении члена семьи владельца сертификата на полном государственном обеспечении;

е) заявление лиц, в отношении которых необходимо представление документов (сведений), или их законных представителей о согласии на обработку персональных данных.

Сведения о доходах членов семьи указываются в приложении к заявлению о распоряжении, форма которого предусмотрена [приложением 2](#) к Административному регламенту. (п. 24 в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

25. При обращении с заявлением о распоряжении на накопительную пенсию для женщины представления дополнительных документов к документам, указанным в [пункте 18](#) Административного регламента, не требуется.

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые гражданин вправе представить, а также способы их получения гражданином, в том числе в электронной форме, порядок их представления

27. Гражданин вправе представить документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, а также в

распоряжении кредитных организаций или единого института развития в жилищной сфере, определенного Федеральным [законом](#) от 13 июля 2015 г. N 225-ФЗ "О содействии развитию и повышению эффективности управления в жилищной сфере и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 29, ст. 4351; 2019, N 49, ст. 6960) (далее - единый институт развития в жилищной сфере), дополнительно к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, подлежащим представлению гражданином.
(в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

Непредставление гражданином указанных в данном подразделе документов (сведений) не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

28 - 29. Утратили силу. - [Постановление](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п.

30. В качестве документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав, ведения Единого государственного реестра недвижимости, предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и его территориальных органов, гражданин вправе представить:

а) выписку из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую информацию о правах на жилое помещение, на объект индивидуального жилищного строительства;

б) копию документа, подтверждающего право собственности на земельный участок, право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, право безвозмездного срочного пользования земельным участком;

в) копию договора купли-продажи жилого помещения, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке;

г) копию договора участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке;

д) копию договора об ипотеке, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке.

31. В качестве документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, уполномоченных осуществлять выдачу разрешения на строительство, гражданин вправе представить:

а) копию разрешения на строительство, выданного лицу, получившему сертификат, или его супругу (супруге) (копию уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, направленного указанным лицом, его супругом (супругой) в уполномоченные на выдачу разрешения на строительство орган государственной власти, орган местного самоуправления (далее - уведомление о строительстве);

б) документ, подтверждающий проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации (далее - акт выполненных работ).

32. В качестве документа (сведений), необходимого для предоставления государственной услуги, который находится в распоряжении федерального учреждения медико-социальной экспертизы, гражданин вправе представить:

индивидуальную программу реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, действительную на день приобретения товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов (далее - индивидуальная программа реабилитации или абилитации).

33. В качестве документа (сведений), необходимого для предоставления государственной услуги, который находится в распоряжении уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере социального обслуживания, гражданин вправе представить:

сведения о пособиях и выплатах заявителю (члену семьи заявителя) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами субъектов Российской Федерации в качестве мер социальной поддержки;

акт проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара.

34. Утратил силу. - [Постановление](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п.

35. В качестве документов (сведений), подтверждающих доходы членов семьи (при направлении средств материнского (семейного) капитала на ежемесячную выплату в связи с рождением второго ребенка), которые находятся в распоряжении Фонда социального страхования Российской Федерации, Федеральной службы по труду и занятости, ПФР, территориальных органов ПФР, гражданин вправе представить:

сведения о получении пенсии, компенсационных выплат дополнительного ежемесячного обеспечения пенсионера;

справку (сведения) о выплате пособия по безработице (материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, о стипендии и материальной помощи, выплачиваемой гражданам в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости; о выплате безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также о выплате несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах);

сведения о получении пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, а также единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации;

сведения о ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Документы (сведения), указанные в настоящем пункте Административного регламента, могут быть получены ПФР, территориальным органом ПФР посредством Единой государственной информационной системы социального обеспечения.

35.1. В качестве документов (сведений), подтверждающих выдачу кредита (займа) на приобретение (строительство) жилого помещения (при направлении средств материнского (семейного) капитала на уплату первоначального взноса и (или) погашение основного долга и уплату процентов по кредитам или займам на приобретение (строительство) жилого помещения,

включая ипотечные кредиты, предоставленные по кредитному договору (договору займа), путем подачи заявления в кредитную организацию или единый институт развития в жилищной сфере, предоставившие указанные кредиты (займы), гражданин вправе представить:

копию кредитного договора (договора займа) на приобретение или строительство жилья, выданного кредитной организацией или единым институтом развития в жилищной сфере;

копию ранее заключенного кредитного договора (договора займа) на приобретение или строительство жилья (при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на погашение ранее предоставленного кредита (займа) на приобретение или строительство жилья).

(п. 35.1 введен [Постановлением](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

36. К сведениям из документов в электронной форме относятся сведения о:

абзац утратил силу. - [Постановление](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п;

рождении ребенка (детей), заключении брака, расторжении брака, смерти;

доходах членов семьи;

праве на жилое помещение, на объект индивидуального жилищного строительства;

праве собственности на земельный участок, праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, праве безвозмездного срочного пользования земельным участком;

договоре купли-продажи жилого помещения;

договоре участия в долевом строительстве;

договоре об ипотеке;

разрешении на строительство (уведомлении о строительстве);

акте выполненных работ;

индивидуальной программе реабилитации или абилитации;

акте проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара;

отсутствии фактов лишения родительских прав, отмены усыновления, ограничения родительских прав, отобрания ребенка;

кредитном договоре (договоре займа), выданном кредитной организацией или единым институтом развития в жилищной сфере;

(абзац введен [Постановлением](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

абзац утратил силу. - [Постановление](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п;

информация о направлении лицу, получившему сертификат, или его супругу (супруге) в срок, установленный [частью 7 статьи 51.1](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2012, N 31, ст. 4322; 2015, N 29, ст. 4342; 2018, N 32, ст. 5135), уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства параметров этого объекта установленным параметрам и (или) о недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке.

37. ПФР, территориальный орган ПФР не вправе требовать представления:

документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении ПФР, территориальных органов ПФР, государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона 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 27, ст. 3880; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 27, ст. 3477; N 52, ст. 6952; 2015, N 10, ст. 1393; 2016, N 27, ст. 4294; N 52, ст. 7482; 2017, N 50, ст. 7555; 2018, N 1, ст. 63; N 30, ст. 4539; 2019, N 29, ст. 3854) (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ);

документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 27, ст. 3880; 2012, N 31, ст. 4322; 2018, N 30, ст. 4539).

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

38. Основанием для отказа в приеме заявления о распоряжении и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

неподтверждение полномочий представителя гражданина;

несоблюдение установленных условий признания действительности электронной подписи гражданина в соответствии с 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; 2013, N 14, ст. 1668; N 27, ст. 3463, 3477; 2014, N 11, ст. 1098; N 26, ст. 3390; 2016, N 1, ст. 65; N 26, ст. 3889) (далее - Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ), выявленное в результате ее проверки, при представлении заявления в электронной форме.

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

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

39. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является непоступление в рамках межведомственного взаимодействия в сроки, установленные [частями 1.1](#)

и [1.2 статьи 8](#) Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 256-ФЗ, запрашиваемых ПФР, территориальным органом ПФР документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

Приостановление срока принятия решения об удовлетворении (отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении оформляется решением ПФР, территориального органа ПФР ([приложение N 9](#) к Административному регламенту).

(п. 39 в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

40. В предоставлении государственной услуги может быть отказано в случае, если к заявлению не приложены или приложены не все документы (сведения из документов), предусмотренные [пунктами 18, 20 - 24, 26](#) Административного регламента.

(п. 40 в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

**Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги,
в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом
(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении
государственной услуги**

41. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

42. Предоставление ПФР, территориальными органами ПФР государственной услуги осуществляется бесплатно.

**Порядок, размер и основания взимания платы
за предоставление услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги,
включая информацию о методике расчета размера такой платы**

43. Основания для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче
заявления о предоставлении государственной услуги, услуги,
предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении
государственной услуги, и при получении результата
предоставления таких услуг**

44. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о распоряжении и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

**Срок и порядок регистрации заявления гражданина
о предоставлении государственной услуги и услуги,
предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении
государственной услуги, в том числе в электронной форме**

45. Заявление о распоряжении и документы, необходимые для предоставления

государственной услуги, могут быть поданы гражданином непосредственно в ПФР, территориальный орган ПФР, через многофункциональный центр, в кредитную организацию или единый институт развития в жилищной сфере, направлены посредством почтовой связи, а также в форме электронного документа посредством Единого портала или информационной системы ПФР "Личный кабинет застрахованного лица" на сайте ПФР (далее - Личный кабинет застрахованного лица).

(в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

46. Прием заявления о распоряжении и документов (сведений из документов), необходимых для предоставления государственной услуги, поданных гражданином непосредственно в ПФР, территориальный орган ПФР, осуществляется ПФР, территориальным органом ПФР в день подачи указанных заявления и документов (сведений из документов) в ПФР, территориальный орган ПФР.

(в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

Должностное лицо ПФР, территориального органа ПФР регистрирует заявление в день его приема при условии предъявления (представления) необходимых документов (сведений из документов).

(в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

Должностное лицо ПФР, территориального органа ПФР выдает расписку-уведомление о приеме заявления о распоряжении и необходимых документов (сведений из документов) с указанием регистрационного номера и даты приема заявления о распоряжении.

(в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

47. Прием заявления о распоряжении и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных гражданином посредством почтовой связи, осуществляется ПФР и территориальным органом ПФР не позднее первого рабочего дня, следующего за днем их получения ПФР, территориальным органом ПФР.

Заявление о распоряжении и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в ПФР, территориальный орган ПФР посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. В этом случае к заявлению о распоряжении прилагаются копии необходимых документов, заверенные в порядке, установленном [статьями 77 - 80](#) Основ законодательства Российской Федерации о нотариате (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, N 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 50, ст. 4855; 2011, N 49, ст. 7064; 2013, N 51, ст. 6699; 2016, N 1, ст. 11).

48. Прием, регистрация заявления о распоряжении и оценка представленных документов не должны занимать более 50 минут.

49. Прием и регистрация заявления о распоряжении со всеми необходимыми документами, поступившего в территориальный орган ПФР через многофункциональный центр, осуществляется работником многофункционального центра в порядке, предусмотренном [пунктами 118 - 123](#) настоящего Административного регламента.

Датой приема заявления о распоряжении со всеми необходимыми документами считается дата его регистрации в многофункциональном центре.

49.1. Прием заявления о распоряжении и документов (сведений из документов), необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в территориальный орган ПФР через кредитную организацию или единый институт развития в жилищной сфере, осуществляется должностным лицом территориального органа ПФР в день их поступления в территориальный орган ПФР по защищенным каналам связи в форме электронных документов и

(или) электронных образов документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия на основании заключенных соглашений между кредитной организацией или единым институтом развития в жилищной сфере и территориальным органом ПФР.

Датой приема заявления и документов (сведений из документов), поданных через кредитную организацию или единый институт развития в жилищной сфере, считается дата их поступления в территориальный орган ПФР по защищенным каналам связи либо с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, без необходимости повторного представления заявления и документов (сведений из документов) на бумажном носителе.

Должностное лицо территориального органа ПФР направляет уведомление в кредитную организацию или единый институт развития в жилищной сфере для информирования заявителя о приеме его заявления.

(п. 49.1 введен [Постановлением](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

50. Регистрация заявления о распоряжении, поступившего в ПФР, территориальный орган ПФР в форме электронного документа, осуществляется в сроки, указанные в [пунктах 61 - 64](#) Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

51. Местоположение помещений территориальных органов ПФР, в которых предоставляется государственная услуга (далее - помещения территориального органа ПФР), должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Путь от остановок общественного транспорта до здания (строения), в котором располагается помещение территориального органа ПФР, должен быть оборудован соответствующими информационными указателями.

При организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение территориального органа ПФР, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта граждан. За пользование стоянкой (парковкой) с граждан плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств маломобильных групп населения на каждой стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

Помещения территориального органа ПФР должны размещаться преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий с отдельным входом (по возможности).

Вход в помещение территориального органа ПФР должен обеспечивать свободный доступ граждан, а также должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, специальными ограждениями и перилами, пандусами для передвижения кресел-колясок. Передвижение по помещению территориального органа ПФР не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая тех, кто использует кресла-коляски. Помещение территориального органа ПФР должно быть достаточно освещено.

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

наименование территориального органа ПФР (наименование структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги);

режим работы;

график приема.

Фасад здания (строения), где располагается помещение территориального органа ПФР, должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими гражданам ознакомиться с информационной табличкой.

В целях информирования граждан о возможности их участия в оценке эффективности деятельности руководителей территориальных органов ПФР (их структурных подразделений) с учетом качества предоставленных им государственных услуг в помещении территориального органа ПФР (месте ожидания) размещаются информационные материалы о возможности участия граждан в оценке качества предоставления государственных услуг.

Помещения территориального органа ПФР включают зал ожидания и места для приема граждан.

Зал ожидания оснащается 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 (при наличии), номер телефона, номер кабинета должностного лица, отвечающего за работу компьютера, размещаются на информационном стенде, расположенном рядом с компьютером.

При входе в помещение территориального органа ПФР и (или) в залах ожидания оборудуются информационные стенды. На информационных стендах размещаются следующая информация и документы:

почтовый адрес территориального органа ПФР и его вышестоящего органа;

адрес сайта ПФР;

справочный номер телефона территориального органа ПФР, номер телефона-автоинформатора (при наличии);

режим работы территориального органа ПФР;

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

перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

формы заявлений и образцы их заполнения.

Прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги 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.

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.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

условия для беспрепятственного доступа в помещение территориального органа ПФР;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение территориального органа ПФР, а также входа в помещение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

возможность сопровождения и самостоятельного передвижения, оказания помощи инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения;

условия по надлежащему размещению оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

возможность дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

возможность допуска в помещение территориального органа ПФР собаки-проводника 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" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный N 38115);

соответствующая помощь работников территориальных органов ПФР, предоставляющих государственные услуги, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг 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 "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).

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий гражданина с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме), в любом территориальном органе ПФР по выбору гражданина (экстерриториальный принцип) посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного [статьей 15.1](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ

52. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

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

возможность выбора гражданином форм предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети "Интернет"), включая Единый портал;

возможность обращения за получением государственной услуги в многофункциональный центр, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного [статьей 15.1](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2018, N 1, ст. 63) (далее - комплексный запрос);

возможность обращения за предоставлением государственной услуги в любой территориальный орган ПФР по выбору гражданина (экстерриториальный принцип);

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления государственной услуги;

предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных

технологий.

53. При предоставлении государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или сайта ПФР, осуществляются следующие административные процедуры:

- а) предоставление гражданину информации и обеспечение доступа гражданина к сведениям о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
 - б) запись на прием для подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
 - в) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;
 - г) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;
 - д) получение гражданином результата предоставления государственной услуги;
 - е) получение гражданином сведений о ходе предоставления государственной услуги;
 - ж) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- з) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) ПФР, территориальных органов ПФР, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

54. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги допускается осуществление приема граждан по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть "Интернет", в том числе через сайт ПФР и Единый портал.

Гражданину предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в территориальном органе ПФР графика приема граждан.

При осуществлении предварительной записи путем личного обращения гражданину выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При осуществлении предварительной записи по телефону гражданину сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если гражданин сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется талон-подтверждение.

При осуществлении предварительной записи через сайт ПФР гражданину обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение, в случае, если гражданин сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

Запись граждан на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

При осуществлении предварительной записи гражданин информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил гражданин при предварительной записи (за исключением опечаток, грамматических ошибок), документам, представленным гражданином при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Гражданин в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

55. Гражданин вправе обратиться за предоставлением государственной услуги через многофункциональный центр (в случае, если между территориальным органом ПФР и многофункциональным центром заключено соглашение о взаимодействии в соответствии с [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; 2017, N 5, ст. 809; N 10, ст. 1478; N 32, ст. 5065, 5086; N 44, ст. 6519; N 52, ст. 8143; 2018, N 4, ст. 636; N 21, ст. 3019; N 33, ст. 5415; 2019, N 5, ст. 392; N 24, ст. 3085) (далее - Правила N 1376), и государственная услуга предусмотрена перечнем, установленным соглашением).

При обращении гражданина за предоставлением государственной услуги в многофункциональный центр посредством комплексного запроса предоставление государственных услуг, указанных в комплексном запросе, организуется многофункциональным центром путем составления заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с [пунктом 118](#) Административного регламента (далее - заявление, составленное на основании комплексного запроса).

56. Взаимодействие гражданина (его представителя) с должностными лицами ПФР, территориального органа ПФР, работниками многофункционального центра при предоставлении государственной услуги осуществляется два раза - при представлении в ПФР, территориальный орган ПФР, в многофункциональный центр заявления о распоряжении со всеми необходимыми документами и при получении уведомления о результате предоставления государственной услуги непосредственно гражданином.

В случае направления заявления с необходимыми документами посредством почтовой связи взаимодействие гражданина с должностными лицами ПФР, территориального органа ПФР осуществляется один раз - при получении уведомления о результате предоставления государственной услуги гражданином непосредственно в ПФР, территориальном органе ПФР.

В случае направления заявления посредством Единого портала или Личного кабинета застрахованного лица взаимодействие гражданина 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 уведомления о результате предоставления государственной услуги гражданином непосредственно в ПФР, территориальном органе ПФР;

один раз - в случае получения уведомления о результате предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом ПФР, территориального органа ПФР с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

57. Продолжительность одного взаимодействия гражданина с должностным лицом ПФР, территориального органа ПФР при предоставлении государственной услуги не превышает 50 минут, при получении уведомления о результате предоставления государственной услуги - не более 5 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

58. Гражданин вправе обратиться с заявлением о распоряжении и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, а также за получением результатов предоставления такой услуги способами, указанными в [пункте 45](#) настоящего Административного регламента, в любой территориальный орган ПФР, многофункциональный центр в пределах территории Российской Федерации по выбору гражданина независимо от его места жительства, места пребывания, места фактического проживания.

59. Прием заявления о распоряжении и его регистрация могут осуществляться должностным лицом на выездном приеме граждан, организованном территориальным органом ПФР.

В отдельных случаях для приема граждан, не имеющих возможности по состоянию здоровья обратиться в территориальный орган ПФР, осуществляется выход (выезд) должностного лица к месту фактического проживания гражданина.

60. Гражданин может направить заявление о распоряжении и документы (сведения из документов) в форме электронного документа, порядок оформления которого определен [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 29, ст. 4479) и который передается с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая Единый портал и Личный кабинет застрахованного лица, обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, в том числе с использованием электронной подписи, в порядке, предусмотренном 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; 2013, N 14, ст. 1668; N 27, ст. 3463, 3477; 2014, N 11, ст. 1098; N 26, ст. 3390; 2016, N 1, ст. 65; N 26, ст. 3889) (далее - Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ).
(в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

Средства электронной подписи, применяемые гражданином при направлении заявления о распоряжении в форме электронного документа, должны быть сертифицированы в соответствии с Федеральным [законом](#) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ.

При этом по желанию гражданина информирование о ходе предоставления государственной услуги может осуществляться путем передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты гражданина либо на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина.

61. Прием заявления о распоряжении и документов (сведений из документов), поступивших в ПФР, территориальный орган ПФР через сеть "Интернет", в том числе через Личный кабинет застрахованного лица и Единый портал, осуществляется в автоматическом режиме.

Должностное лицо ПФР, территориального органа ПФР не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления о распоряжении, формирует и направляет гражданину в электронной форме уведомление о получении заявления о распоряжении с указанием перечня документов и даты представления в ПФР, территориальный орган ПФР необходимых документов (сведений из документов) посредством Единого портала или Личного кабинета застрахованного лица, за исключением документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, а также в распоряжении кредитных организаций или единого института развития в жилищной сфере.

(п. 61 в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

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

При представлении заявителем посредством Единого портала или Личного кабинета застрахованного лица документов (сведений из документов) должностное лицо территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации в день поступления регистрирует их и направляет заявителю в электронной форме уведомление о приеме заявления.

(п. 62 в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

63. В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов) гражданин уведомляется об отказе в рассмотрении заявления о распоряжении посредством Единого портала или Личного кабинета застрахованного лица в течение рабочего дня, следующего за днем окончания срока представления документов, с указанием причин отказа.

(п. 63 в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

64. Гражданину обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале, сайте ПФР.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых ПФР, территориальными органами ПФР

65. Предоставление государственной услуги ПФР, территориальными органами ПФР включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о распоряжении и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия;

рассмотрение заявления о распоряжении и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятие решения об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении и направление уведомления о принятом решении;

рассмотрение заявления об аннулировании ранее поданного заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала (далее - заявление об аннулировании) и уведомление гражданина об аннулировании заявления о распоряжении;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Административная процедура по приему и регистрации заявления о распоряжении и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

66. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение гражданина в ПФР, территориальный орган ПФР с заявлением о распоряжении и документами (сведениями из документов), необходимыми для предоставления государственной услуги, либо поступление заявления о распоряжении и документов (сведений из документов), необходимых

для предоставления государственной услуги, в ПФР, территориальный орган ПФР по почте, через многофункциональный центр или в форме электронного документа, через кредитную организацию или единый институт развития в жилищной сфере (в случае направления средств материнского (семейного) капитала на уплату первоначального взноса и (или) погашения основного долга и уплаты процентов по кредитам или займам на приобретение (строительство) жилого помещения).

(п. 66 в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

67. Гражданин вправе обратиться за предоставлением государственной услуги в любое время по истечении трех лет со дня рождения (усыновления) ребенка, в связи с которым возникло право на дополнительные меры государственной поддержки, за исключением случаев, предусмотренных [частью 6.1 статьи 7](#) Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 256-ФЗ, [частью 1 статьи 2](#) Федерального закона от 28 декабря 2017 г. N 418-ФЗ, путем подачи заявления о распоряжении и документов (сведений из документов), необходимых для предоставления государственной услуги.

(п. 67 в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

68. Граждане Российской Федерации, имеющие место жительства, пребывания или фактического проживания на территории Российской Федерации, обращаются с заявлением о распоряжении в любой территориальный орган ПФР по выбору гражданина независимо от его места жительства (пребывания) или фактического проживания.

69. Рассмотрение заявления о распоряжении и принятие по нему решения об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении осуществляется ПФР, территориальным органом ПФР по месту подачи заявления о распоряжении.

70. В тех случаях, когда лицо, имеющее право на дополнительные меры государственной поддержки, является несовершеннолетним или недееспособным, заявление от имени такого лица подается его [законным представителем](#).

Заявление о распоряжении от имени несовершеннолетнего или недееспособного гражданина подается его законным представителем (родителем, усыновителем либо опекуном, попечителем) в любой территориальный орган ПФР по выбору законного представителя.

(в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

Заявление о распоряжении несовершеннолетнего или недееспособного гражданина, законным представителем которого является соответствующая организация, в которой несовершеннолетний или недееспособный гражданин пребывает, подается администрацией организации в территориальный орган ПФР по месту нахождения этой организации.

71. Прием заявления о распоряжении и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производится должностным лицом.

При приеме заявления о распоряжении и указанных документов должностное лицо:

1) устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании [документов](#), удостоверяющих личность, подтверждающих полномочия представителя (в случае неустановления личности обратившегося гражданина, неподтверждения полномочий представителя гражданина должностное лицо отказывает в приеме заявления о распоряжении и документов, возвращая их лицу, обратившемуся за предоставлением государственной услуги);

2) дает оценку правильности оформления указанных документов, полноты содержащихся в них сведений;

3) изготавливает копии документов, представленных на бумажном носителе, и (или) переводит такие документы в электронную (цифровую) форму, заверяет их, подлинники

документов возвращает заявителю;

4) регистрирует заявление о распоряжении в журнале учета обращений с присвоением номера по порядку и указанием даты регистрации;

5) выдает расписку-уведомление о приеме заявления о распоряжении и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.

72. В случае если при поступлении в ПФР, территориальный орган ПФР заявления о распоряжении к нему не приложены документы (сведения из документов), необходимые для предоставления государственной услуги (копии документов), или приложены не все документы (копии документов, 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), должностное лицо ПФР, территориального органа ПФР:

1) возвращает гражданину заявление о распоряжении и приложенные к нему копии документов в 3-дневный срок со дня их получения с указанием причины возврата в форме, обеспечивающей возможность подтверждения факта и даты отправления (в случае подачи заявления о распоряжении и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством почтовой связи);

2) направляет в течение одного рабочего дня со дня получения заявления из многофункционального центра в многофункциональный центр в электронной форме уведомление с указанием перечня документов (сведений из документов), необходимых для представления в территориальный орган ПФР для последующего информирования заявителя;

3) уведомляет гражданина в электронной форме об отказе в рассмотрении заявления о распоряжении в соответствии с [пунктом 63](#) Административного регламента (в случае подачи заявления о распоряжении через Единый портал и непредставления необходимых документов в срок, указанный в [пункте 62](#) Административного регламента).

В случае обнаружения расхождений сведений документов, приложенных к заявлению о распоряжении, поступившему в территориальный орган ПФР из кредитной организации или единого института развития в жилищной сфере, территориальный орган ПФР не позднее двух рабочих дней после поступления заявления о распоряжении возвращает в кредитную организацию или единый институт развития в жилищной сфере заявление и приложенные документы для принятия мер по устранению недостатков.

Кредитная организация или единый институт развития в жилищной сфере после устранения расхождений сведений документов возвращает заявление о распоряжении и приложенные документы в течение трех дней после получения их из территориального органа ПФР.

(п. 72 в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

73. Реализация административной процедуры по приему и регистрации заявления о распоряжении и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в срок, указанный в [пункте 48](#) Административного регламента.

74. При обнаружении технических ошибок в оформлении заявления о распоряжении во время его приема должностное лицо ПФР, территориального органа ПФР информирует об этом гражданина. При их исправлении заявление о распоряжении не считается вновь поданным и подлежит рассмотрению в порядке, установленном Административным регламентом.

75. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о

распоряжении и документов (сведений из документов), необходимых для предоставления государственной услуги.

(в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

Административная процедура по истребованию документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия

76. Основанием для начала административной процедуры является необходимость истребования в соответствующих органах:

документов (сведений), предусмотренных [пунктами 30 - 35.1](#) Административного регламента;

(в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

сведений о факте выдачи представленных гражданином документов;

документов (сведений) об отсутствии или о наличии в отношении жилого помещения, приобретение которого в соответствии с заявлением о распоряжении планируется с использованием средств (части средств) материнского (семейного) капитала, информации о признании данного жилого помещения непригодным для проживания и (или) о признании многоквартирного дома, в котором находится данное жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

информации о направлении лицу, получившему сертификат, или его супругу (супруге) в срок, установленный [частью 7 статьи 51.1](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства параметров этого объекта установленным параметрам и (или) о недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке;

сведений, необходимых для формирования и ведения федерального регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки;

сведений о фактах лишения родительских прав, об отмене усыновления, об ограничении в родительских правах, об отобрании ребенка.

(в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

77. ПФР, территориальные органы ПФР в рамках предоставления государственной услуги взаимодействуют с:

судебными органами;

(в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

абзац утратил силу. - [Постановление](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п;

органами записи актов гражданского состояния;

органами государственной власти, уполномоченными на выдачу разрешения на строительство;

органами местного самоуправления;

органами государственного жилищного надзора;

органами муниципального жилищного контроля;

федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав, ведения Единого государственного реестра недвижимости;

федеральным учреждением медико-социальной экспертизы;

кредитными организациями или единым институтом развития в жилищной сфере;
(абзац введен [Постановлением](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации;
(абзац введен [Постановлением](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере социального обслуживания.

78. Должностное лицо ПФР, территориального органа ПФР в течение одного рабочего дня после приема и регистрации заявления о распоряжении ПФР, территориальным органом ПФР направляет в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, а также в кредитные организации или единый институт развития в жилищной сфере, располагающие документами (сведениями), указанными в [пунктах 30 - 35.1](#) Административного регламента, запрос об их представлении.
(п. 78 в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

79. Государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, а также кредитные организации или единый институт развития в жилищной сфере, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для определения права на распоряжение средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала, в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня поступления указанного запроса, представляют их в ПФР, в территориальный орган ПФР.
(в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

80. Результатом административной процедуры является получение ПФР, территориальным органом ПФР запрошенных документов (сведений) в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

**Административная процедура по рассмотрению
заявления о распоряжении и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, и принятию
решения об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении
заявления о распоряжении, направлению уведомления
о принятом решении**

81. Основаниями для начала выполнения административной процедуры являются регистрация заявления о распоряжении и документов (сведения из документов), необходимых для предоставления государственной услуги, поступление в рамках межведомственного электронного взаимодействия запрошенных территориальным органом ПФР документов (сведения из документов) (сведений).
(в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

82. Должностное лицо ПФР, территориального органа ПФР:

а) рассматривает заявление о распоряжении, представленные документы (сведения из документов) и определяет наличие либо отсутствие права на распоряжение средствами (частью

средств) материнского (семейного) капитала в соответствии с законодательством Российской Федерации;
(в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

б) принимает решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении в срок, указанный в [пункте 14](#) Административного регламента.

Решение об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении выносится по следующим основаниям:

прекращение права на дополнительные меры государственной поддержки по основаниям, установленным [частями 3, 4 и 6 статьи 3](#) Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 256-ФЗ;

нарушение установленного порядка подачи заявления о распоряжении;

указание в заявлении о распоряжении направления использования средств (части средств) материнского (семейного) капитала, не предусмотренного Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2006 г. N 256-ФЗ;

указание в заявлении о распоряжении суммы (ее частей в совокупности), превышающей полный объем средств материнского (семейного) капитала, распорядиться которым вправе лицо, подавшее заявление о распоряжении;

ограничение лица, указанного в [частях 1 и 3 статьи 3](#) Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 256-ФЗ, в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки, на дату вынесения решения по заявлению о распоряжении, поданному указанным лицом (до момента отмены ограничения в родительских правах в порядке, установленном [статьей 76](#) Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 2012, N 47, ст. 6394);

отобрание ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки, у лица, указанного в [частях 1 и 3 статьи 3](#) Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 256-ФЗ, в порядке, предусмотренном [статьей 77](#) Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 2007, N 1, ст. 21; 2013, N 27, 3459) (на период отобрания ребенка);

несоответствие организации, с которой заключен договор займа на приобретение (строительство) жилого помещения, требованиям, установленным [частью 7 статьи 10](#) Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 256-ФЗ, а также несоблюдение условия, установленного [частью 8 статьи 10](#) Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 256-ФЗ;

наличие информации о признании жилого помещения непригодным для проживания и (или) о признании многоквартирного дома, в котором находится жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Рекомендуемые образцы решения об удовлетворении (отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении предусмотрены [приложениями N 3, 4](#) к Административному регламенту.

в) направляет уведомление о принятом решении по адресу, указанному гражданином в заявлении о распоряжении, почтовым отправлением не позднее чем через один рабочий день с даты вынесения решения.

(в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

В случае обращения гражданина с заявлением о распоряжении через многофункциональный центр указанное уведомление направляется в многофункциональный

центр.

Уведомление гражданина о принятом решении по заявлению о распоряжении производится в форме, обеспечивающей возможность подтверждения факта уведомления.

Уведомление об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении направляется гражданину с указанием причины отказа и порядка обжалования вынесенного решения.

Рекомендуемые образцы уведомлений о принятом решении предусмотрены [приложениями N 5, 6](#) к Административному регламенту.

83. Результатом административной процедуры является принятие решения по заявлению о распоряжении и уведомление гражданина о принятом решении.

**Административная процедура по рассмотрению
заявления об аннулировании ранее поданного заявления
о распоряжении средствами (частью средств) материнского
(семейного) капитала и уведомление гражданина
об аннулировании заявления о распоряжении**

84. Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина в ПФР, территориальный орган ПФР с заявлением об аннулировании ранее поданного заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала ([приложение N 7](#) к Административному регламенту) (далее - заявление об аннулировании).

85. Заявление о распоряжении может быть аннулировано по желанию гражданина путем подачи им лично либо через представителя заявления об аннулировании.

86. Заявление об аннулировании может быть подано гражданином в ПФР, в территориальный орган ПФР, в который ранее было подано заявление о распоряжении, до перечисления территориальным органом ПФР средств материнского (семейного) капитала согласно заявлению о распоряжении в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о принятом заявлении и документах (сведений из документов).
(в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

87. Прием и регистрация заявления об аннулировании осуществляется должностным лицом ПФР, территориального органа ПФР в день его поступления в ПФР, территориальный орган ПФР.

88. Форма заявления об аннулировании предусмотрена [приложением N 7](#) к настоящему Административному регламенту.

89. Должностное лицо ПФР, территориального органа ПФР:

а) рассматривает заявление об аннулировании;

б) уведомляет гражданина:

об аннулировании заявления о распоряжении;

об отказе аннулирования заявления о распоряжении.

В аннулировании заявления о распоряжении может быть отказано в следующих случаях:

заявление об аннулировании подано в срок более чем 10 рабочих дней со дня принятия ПФР, территориальным органом ПФР решения об удовлетворении заявления о распоряжении;

отсутствия в ПФР, территориальном органе ПФР ранее поданного заявления о

распоряжении.

90. Результатом административной процедуры является уведомление гражданина по заявлению об аннулировании.

Уведомление гражданина об аннулировании заявления и возврат документов (по его желанию), представленных вместе с заявлением, уведомление об отказе аннулирования заявления о распоряжении осуществляется территориальным органом ПФР в 5-дневный срок с даты поступления заявления об аннулировании в форме, обеспечивающей возможность подтверждения факта и даты отправления уведомления.

Рекомендуемый образец уведомления об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления об аннулировании ранее поданного заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала предусмотрен [приложением N 8](#) к настоящему Административному регламенту.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

91. ПФР, территориальный орган ПФР, предоставляющий государственную услугу, его должностное лицо исправляет допущенные опечатки и ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги уведомлении о принятом решении по заявлению о распоряжении в течение трех рабочих дней со дня обращения гражданина.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине ПФР, территориального органа ПФР, плата с гражданина не взимается.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и Личного кабинета застрахованного лица

92. Для осуществления предварительной записи посредством Единого портала гражданину необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица;

номер телефона;

адрес электронной почты (по желанию);

желаемую дату и время приема.

Территориальный орган ПФР не вправе требовать от гражданина 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.

93. Формирование заявления гражданином осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, сайте ПФР без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

При формировании заявления гражданину обеспечивается:

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений гражданином 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", созданной в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. N 977 "О 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 49, ст. 7284; 2012, N 39, ст. 5269; 2013, N 5, ст. 377; 2013, N 45, ст. 5807; 2013, N 50, ст. 6601; 2018, N 28, ст. 4234; 2018, N 49, ст. 7600) (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, размещенных на Едином портале, в Личном кабинете застрахованного лица, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа гражданина на Едином портале или в Личном кабинете застрахованного лица к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное заявление и документы (сведения из документов) направляются в ПФР, территориальный орган ПФР посредством Единого портала и Личного кабинета застрахованного лица.

(в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

94. ПФР, территориальный орган ПФР обеспечивает прием заявления и документов (сведений из документов) и их регистрацию в срок, указанный в [пункте 62](#) Административного регламента, без необходимости повторного представления на бумажном носителе.

После регистрации заявление и документы (сведения из документов) направляются в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия заявления должностным лицом статус заявления гражданина в Личном кабинете на Едином портале, Личном кабинете застрахованного лица обновляется до статуса "принято".

Должностное лицо территориального органа ПФР не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления и документов (сведений из документов), формирует и направляет заявителю в электронной форме уведомление о приеме заявления.

В случае, если к заявлению не приложены документы (сведения из документов) (за исключением 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), должностное лицо территориального органа ПФР не позднее

рабочего дня, следующего за днем получения заявления, формирует и направляет заявителю в электронной форме уведомление о получении заявления с указанием перечня и даты представления в территориальный орган ПФР необходимых документов (сведений из документов) посредством Единого портала или Личного кабинета застрахованного лица, за исключением документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, а также в распоряжении кредитных организаций или единого института развития в жилищной сфере.

Срок представления заявителем документов (сведений из документов) не должен превышать 3 рабочих дней со дня направления территориальным органом ПФР уведомления.

При представлении заявителем посредством Единого портала или Личного кабинета застрахованного лица документов (сведений из документов) должностное лицо территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации в день поступления регистрирует их и направляет заявителю в электронной форме уведомление о приеме документов (сведений из документов).

В случае, если заявитель не представил в течение указанного срока документы (сведения из документов), он уведомляется об отказе в рассмотрении заявления посредством Единого портала или Личного кабинета застрахованного лица в течение рабочего дня, следующего за днем окончания срока представления документов, с указанием причин отказа.

(п. 94 в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

95. Результат предоставления государственной услуги по выбору гражданина может быть направлен ему в форме электронного документа.

96. Гражданин имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги в соответствии с [пунктом 9](#) Административного регламента.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме гражданину направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявления и документов (сведений из документов);
(в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

уведомление о результате предоставления государственной услуги.

97. Гражданину обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале в соответствии с [пунктом 107](#) Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами ПФР, территориального органа ПФР положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

98. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее - текущий

контроль), осуществляется руководителем структурного подразделения ПФР, территориального органа ПФР, ответственного за предоставление государственной услуги, а также руководством территориального органа ПФР.

99. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом ПФР, территориального органа ПФР положений Административного регламента осуществляется на постоянной основе (по итогам рабочего дня) по данным журнала учета заявлений и решений ПФР, территориального органа ПФР.

**Порядок и периодичность осуществления плановых
и внеплановых проверок полноты и качества предоставления
государственной услуги, в том числе порядок и формы
контроля за полнотой и качеством предоставления
государственной услуги**

100. В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностным лицом ПФР, территориального органа ПФР положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее - контроль за предоставлением государственной услуги), ПФР, отделения ПФР могут проводить проверки полноты и качества предоставления государственной услуги территориальным органом ПФР (далее - проверка).

Проверки осуществляются на основании актов ПФР и распорядительных документов отделений ПФР.

101. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы ПФР, отделений ПФР) и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в три года.

Внеплановые проверки проводятся по поручению Председателя Правления ПФР, заместителей Председателя Правления ПФР, правоохранительных или иных уполномоченных государственных органов, управляющих отделениями ПФР. Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина.

102. Плановые проверки осуществляются по следующим направлениям:

организация работы по предоставлению государственной услуги;

полнота и качество предоставления государственной услуги;

осуществление текущего контроля.

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,
территориальных органов ПФР за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе
предоставления государственной услуги**

103. Должностное лицо ПФР, территориального органа ПФР несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги.

104. Персональная ответственность должностного лица ПФР, территориального органа ПФР определяется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

105. Перечень лиц, осуществляющих контроль за предоставлением государственной услуги, устанавливается внутренними распорядительными документами (приказами) ПФР, территориального органа ПФР.

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

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

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

107. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется в порядке и формах, предусмотренных 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; 2016, N 48, ст. 6765; 2017, N 15, ст. 2235; 2018, N 15, ст. 2161, N 36, ст. 5631, N 49, ст. 7600).

При предоставлении гражданину государственной услуги должностное лицо территориального органа ПФР (работник многофункционального центра) обязательно информирует его о сборе мнений граждан 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 в сети "Интернет").

В случае отказа гражданина от оценки качества предоставления государственной услуги с использованием средств подвижной радиотелефонной связи должностное лицо территориального органа ПФР (работник многофункционального центра) предлагает использовать для участия в указанной оценке терминальное или иное устройство, расположенное 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 на Едином портале.

В случае согласия гражданина на участие в оценке качества предоставления государственной услуги с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи гражданин предоставляет абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи, который совместно 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) ПФР и его территориальных органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц

Информация о праве граждан (представителей) на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

108. Гражданин (его представитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) ПФР, территориальных органов ПФР, их должностных лиц, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

109. В досудебном (внесудебном) порядке гражданин вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в ПФР, территориальный орган ПФР, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра):

в ПФР - на решение и (или) действия (бездействие) руководителя структурного подразделения ПФР, ответственного за предоставление государственной услуги, руководителя территориального органа ПФР;

в вышестоящий территориальный орган ПФР - на решение и (или) действия (бездействие) руководителя и (или) должностного лица нижестоящего территориального органа ПФР;

к руководителю территориального органа ПФР - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица территориального органа ПФР;

к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, - на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

Способы информирования граждан о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

110. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на сайте ПФР, Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному гражданином (его представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

**досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий
(бездействия) органа, предоставляющего государственную
услугу, а также его должностных лиц**

111. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) территориального органа ПФР, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651; N 27, ст. 3477, 3480; N 30, ст. 4084; N 51, ст. 6679; N 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, N 26, ст. 3366; N 30, ст. 4264; N 49, ст. 6928; 2015, N 1, ст. 67, 72; N 10, ст. 1393; N 29, ст. 4342, 4376; 2016, N 7, ст. 916; N 27, ст. 4293, 4294; 2017, N 1, ст. 12; N 31, ст. 4785; N 50, ст. 7555; 2018, N 1, ст. 63; N 9, ст. 1283; N 17, ст. 2427; N 18, ст. 2557; N 24, ст. 3413; N 27, ст. 3954; N 30, ст. 4539; N 31, ст. 4858; 2019, N 14, ст. 1461);

[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, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829; 2014, N 50, ст. 7113; 2015, N 47, ст. 6596; 2016, N 51, ст. 7370; 2017, N 44, ст. 6523; 2018, N 25, ст. 3696);

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 48, ст. 6706; 2013, N 52, ст. 7218; 2015, N 2, ст. 518; 2018, N 49, ст. 7600).

112. Информация о праве граждан на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги ПФР, территориальными органами ПФР, их должностными лицами, многофункциональными центрами, а также работниками многофункциональных центров, об органах, организациях и лицах, уполномоченных на рассмотрение жалобы, направленной в досудебном (внесудебном) порядке, способах информирования граждан о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, а также перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ПФР, его территориальных органов, их должностных лиц, многофункциональных центров, а также работников многофункциональных центров, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

**VI. Особенности выполнения административных процедур
(действий) в многофункциональных центрах**

113. Гражданин вправе обратиться с заявлением в любой многофункциональный центр в пределах территории Российской Федерации по выбору гражданина независимо от его места жительства, места пребывания, места фактического проживания 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.

**Исчерпывающий перечень административных процедур
(действий), выполняемых многофункциональными центрами**

114. Предоставление государственной услуги многофункциональным центром включает в себя следующие административные процедуры:

информирование гражданина о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование граждан о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

прием и регистрацию заявления гражданина о предоставлении государственной услуги и документов (сведений из документов), необходимых для предоставления государственной услуги;

(в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

направление заявления о распоряжении и документов (сведений из документов), необходимых для предоставления государственной услуги, в территориальные органы ПФР;

(в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

выдачу гражданину результата предоставления государственной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги территориальными органами ПФР, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;

действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи гражданина, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги в соответствии с [пунктом 15](#) Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 36, ст. 4903; N 52, ст. 7507; 2017, N 44, ст. 6523; 2018, N 25, ст. 3696; N 46, ст. 7050).

**Административная процедура по информированию
гражданина о порядке предоставления государственной услуги**

**в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса
о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам,
связанным с предоставлением государственной услуги,
а также консультирование граждан о порядке предоставления
государственной услуги в многофункциональном центре**

115. Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина за информацией о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе предоставления государственной услуги или о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Информирование гражданина о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется:

в ходе личного приема гражданина;

по телефону;

по электронной почте.

116. В случае обращения гражданина в многофункциональный центр с запросом о результате предоставления государственной услуги посредством электронной почты многофункциональный центр направляет ответ гражданину не позднее рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром указанного запроса.

117. Результатом административной процедуры является представление сведений о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

**Административная процедура по приему и регистрации
заявления гражданина о предоставлении государственной
услуги и документов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

118. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение гражданина в многофункциональный центр с заявлением о распоряжении и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса.

119. Одновременно с комплексным запросом гражданин подает в многофункциональный центр сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением документов, на которые распространяется требование [пункта 2 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2007 г. N 210-ФЗ, а также сведений, документов и (или) информации, которые у гражданина отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг.

120. Гражданин вправе обратиться за предоставлением государственной услуги в любое время по истечении трех лет со дня рождения (усыновления) ребенка, в связи с которым возникло право на дополнительные меры государственной поддержки, за исключением случаев, предусмотренных [частью 6.1 статьи 7](#) Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 256-ФЗ, [частью 1 статьи 2](#) Федерального закона от 28 декабря 2017 г. N 418-ФЗ, путем подачи заявления о распоряжении и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в многофункциональный центр лично либо через представителя.

(п. 120 в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

121. Прием заявления и необходимых документов производится работником многофункционального центра.

122. При рассмотрении представленных документов работник многофункционального центра:

дает оценку правильности оформления указанных документов, полноты содержащихся в них сведений;

регистрирует заявление о распоряжении в журнале учета обращений с присвоением номера по порядку и указанием даты регистрации;

выдает расписку-уведомление о приеме заявления о распоряжении и необходимых документов с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.

Датой приема заявления и документов (сведений из документов), необходимых для предоставления государственной услуги, поданных через многофункциональный центр, считается дата их регистрации в многофункциональном центре.

(в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

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 ПФР в течение одного рабочего дня со дня получения заявления из многофункционального центра направляет в многофункциональный центр в электронной форме уведомление с указанием перечня документов (сведений из документов), необходимых для представления в территориальный орган ПФР для последующего информирования гражданина.

(абзац введен [Постановлением](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

Срок представления документов (сведений из документов) не должен превышать 3 рабочих дней со дня направления территориальным органом ПФР уведомления в многофункциональный центр.

(абзац введен [Постановлением](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

В случае если в течение указанного срока многофункциональным центром не представлены документы (сведения из документов), территориальный орган ПФР направляет в многофункциональный центр уведомление об отказе в рассмотрении заявления с указанием причин отказа и возможности представления заявления и документов (сведений из документов) повторно.

(абзац введен [Постановлением](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

123. Реализация административной процедуры по приему и регистрации заявления о распоряжении и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в срок, указанный в [пункте 48](#) настоящего Административного регламента.

124. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о распоряжении и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

**Административная процедура по формированию
и направлению многофункциональным центром межведомственного
запроса в органы, предоставляющие государственные услуги,
в иные органы государственной власти, органы местного
самоуправления и организации, участвующие**

в предоставлении государственных услуг

125. Формирование и направление межведомственных запросов многофункциональными центрами при предоставлении государственной услуги в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг, не осуществляются.

Административная процедура по направлению заявления о распоряжении и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в территориальные органы ПФР

126. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления о распоряжении, заявления, составленного на основании комплексного запроса, а также документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на гражданина.

127. С учетом требований предоставления государственных услуг многофункциональным центром, предусмотренных [Правилами](#) N 1376, заявление о распоряжении, а также заявление, составленное на основании комплексного запроса, сведения, документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются работником многофункционального центра в территориальный орган ПФР в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью работника многофункционального центра.

При этом оригиналы названных заявления и документов на бумажных носителях в территориальный орган ПФР не представляются.

128. Заявление, составленное на основании комплексного запроса, должно быть подписано уполномоченным работником многофункционального центра, скреплено печатью многофункционального центра.

Заявление, составленное многофункциональным центром на основании комплексного запроса, а также сведения, документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в территориальный орган ПФР с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса.

В случае если к заявлению о распоряжении, заявлению, составленному на основании комплексного запроса, не приложены необходимые документы или приложены не все документы, территориальный орган ПФР в 3-дневный срок с даты подачи заявления через 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.

(в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

129. Результатом административной процедуры является направление многофункциональным центром заявления о распоряжении, заявления, составленного на основании комплексного запроса, сведений, документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью работника многофункционального центра.

Административная процедура по выдаче гражданину

результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги территориальными органами ПФР, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги

130. Основанием для начала административной процедуры является поступление в многофункциональный центр уведомления о принятом решении по заявлению о распоряжении из территориального органа ПФР и обращение гражданина за результатом предоставления государственной услуги.

131. Работник многофункционального центра:

регистрирует реквизиты поступившего уведомления в журнале учета обращений;

выдает уведомление гражданину под подпись.

132. Результатом административной процедуры является выдача гражданину уведомления о принятом решении по заявлению о распоряжении.

Действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи гражданина, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги

133. При обращении гражданина за предоставлением государственной услуги в соответствии с [пунктом 60](#) Административного регламента заявление о распоряжении подписывается простой электронной подписью гражданина, которая проходит проверку посредством единой системы идентификации и аутентификации.

и его территориальными органами
государственной услуги по рассмотрению
заявления о распоряжении средствами
(частью средств) материнского
(семейного) капитала

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

Форма

(наименование территориального органа Пенсионного фонда
Российской Федерации)

Заявление
о распоряжении средствами (частью средств) материнского
(семейного) капитала

(фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении),
имя, отчество (при наличии))

1. Статус _____
(мать, отец (возникновение права при прекращении права
у матери/мужчина - единственный усыновитель),
ребенок - указать нужное)

2. Дата рождения _____
(число, месяц, год рождения ребенка, являющегося
владельцем сертификата)

3. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

4. Серия и номер сертификата _____

5. Сертификат выдан _____
(кем и когда выдан)

6. Документ, удостоверяющий личность _____

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

7. Адрес места жительства _____

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного
пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) на основании записи в
паспорте или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства,
места пребывания (если предъявляется не паспорт, а иной документ,
удостоверяющий личность), фактического проживания, контактный телефон)

8. Утратил силу

9. Сведения о представителе _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

10. Документ, удостоверяющий личность представителя _____

(наименование, серия и номер документа, кем и когда выдан)

11. Документ, подтверждающий полномочия представителя _____

(наименование, номер документа, кем и когда выдан)

Прошу направить средства (часть средств) материнского (семейного)
капитала на:

а) улучшение жилищных условий _____
(указать вид расходов)

в размере _____ руб. ___ коп.

_____ (сумма прописью)
в соответствии с приложением (приложениями) _____ к настоящему
(номер приложения)

заявлению;

б) получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных, связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов: _____
(указать вид расходов)

в размере _____ руб. __ коп.

_____ (сумма прописью)
в соответствии с приложением _____ к настоящему заявлению;
(номер приложения)
в) формирование накопительной пенсии <1> в размере _____ руб. __ коп.

_____ (сумма прописью)
г) компенсацию затрат на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов _____

_____ (указать вид расходов)
в размере _____ руб. __ коп.

_____ (сумма прописью)
в соответствии с приложением _____ к настоящему заявлению.
(номер приложения)

Настоящим заявлением подтверждаю:
родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки,

_____ ;
(указать - не лишалась (ся) (лишалась (ся))
умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности и повлекших за собой лишение или ограничение родительских прав в отношении ребенка (детей), в отношении своего ребенка (детей) _____ ;

(указать - не совершала (не совершал), совершала (совершал)
решение об отмене усыновления ребенка (детей), в связи с усыновлением которого (которых) возникло право на дополнительные меры государственной поддержки,

_____ ;
(указать - не принималось (принималось))
решение об ограничении в родительских правах в отношении ребенка (детей), в связи с рождением (усыновлением) которого (которых) возникло право на дополнительные меры государственной поддержки, _____ ;

(указать - не принималось (принималось))
решение об отобрании ребенка (детей), в связи с рождением (усыновлением) которого (которых) возникло право на дополнительные меры государственной поддержки,

_____ .
(указать - не принималось (принималось))
С **Правилами** направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2007 г. N 862 <2>, ознакомлен (а) .

(подпись заявителя)

С **Правилами** направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных, связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 926 <3>, ознакомлен (а) . _____

(подпись заявителя)

С **Правилами** отказа от направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на формирование накопительной пенсии, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 марта 2016 г. N 100н <4>, ознакомлен(а). _____
(подпись заявителя)

С **Правилами** направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2016 г. N 380 <5>, ознакомлен(а). _____
(подпись заявителя)

Об обязанности оформления жилого помещения, приобретенного (построенного, реконструированного) с использованием средств материнского (семейного) капитала, в общую собственность владельца государственного сертификата, его супруга (супруги), детей (в том числе первого, второго и последующих детей) с определением размера долей по соглашению проинформирована (ан) _____.
(подпись заявителя)

Об ответственности за достоверность представленных сведений, указанных в заявлении о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала, предупреждена (предупрежден). _____
(подпись заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

(дата)

(подпись заявителя)

О ходе и результатах рассмотрения данного заявления прошу проинформировать (указать нужное):

меня лично

моего представителя

путем передачи текстовых сообщений (указать нужное):

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

на абонентский номер устройства
подвижной радиотелефонной связи _____.
(указать абонентский номер,
кодовое слово <6>)

Данные, указанные в заявлении,
соответствуют представленным документам _____
(подпись специалиста)

Заявление и документы гражданки (гражданина) _____
зарегистрированы _____
(регистрационный номер заявления)

Принял

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление (извещение)

Заявление о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала и документы гражданки (гражданина) _____
зарегистрированы _____
(регистрационный номер заявления)

Принял _____
(дата приема заявления) (подпись специалиста) (расшифровка подписи)

<1> Для женщин, указанных в [пунктах 1 и 2 части 1 статьи 3](#) Федерального закона 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).

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 51, ст. 6374; 2009, N 3, ст. 417; N 50, ст. 6102; 2010, N 49, ст. 6516; 2012, N 1, N 164; 2013, N 13, ст. 1559; 2014, N 14, ст. 1627; N 19, ст. 2435; N 44, ст. 6059; 2015, N 6, ст. 960; N 29, ст. 4491; N 38, ст. 5280; 2017, N 11, ст. 1570; N 23, ст. 3326; 2018, N 24, ст. 3521; 2019, N 23, ст. 2932.

<3> Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 53, ст. 6622; 2011, N 47, ст. 6658; 2012, N 18, ст. 2236; 2014, N 29, ст. 4152; 2017, N 11, ст. 1570; 2018, N 3, ст. 549.

<4> Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 мая 2016 г., регистрационный N 42000.

<5> Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 20, ст. 2828; 2017, N 11, ст. 1570.

<6> Указывается кодовое слово, поименованное в последнем заявлении.

Приложение 1
к заявлению о распоряжении
средствами (частью средств)
материнского (семейного) капитала

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

Сведения
к заявлению о распоряжении средствами (частью средств)
материнского (семейного) капитала при направлении средств
(части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение
жилищных условий (при их перечислении юридическому лицу [<1>](#))

1. Наименование организации-получателя _____
Банк организации-получателя _____
ИНН организации-получателя _____
БИК банка организации-получателя _____
КПП организации-получателя _____
Расчетный счет организации-получателя _____
Корреспондентский счет банка организации-получателя _____
КБК/ОКТМО организации-получателя _____/_____

- (указывается при наличии)
2. Сумма к перечислению _____ руб. __ коп.
3. Договор _____
(наименование договора, номер, дата)
- _____ (дата получения средств по договору займа)
4. Документ, подтверждающий право на объект _____
(наименование, номер, дата)
5. Информация об объекте: кадастровый (условный) номер _____
вид объекта _____
(жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть
квартиры, комната)
- адрес объекта _____
(область, район, город, населенный пункт, улица,
дом, корпус, квартира)
6. Документ, подтверждающий право на проведение работ по строительству
(реконструкции) объекта _____
(наименование документа, номер, дата)
7. Документ, подтверждающий право на земельный участок _____
(наименование
документа, дата,
номер)
8. Информация о земельном участке: кадастровый (условный) номер _____
категория земель _____
площадь _____
адрес _____
(область, район, город, населенный пункт, улица, дом,
корпус, квартира)
9. Номер закладной _____ номер ссудного счета _____
10. Фамилия, имя, отчество (при наличии) супруга (и) владельца
сертификата <2> _____
- _____ (дата) _____ (подпись заявителя) _____ (ФИО заявителя)

<1> Далее - организация-получатель.

<2> Заполняется, если договор заключен не владельцем сертификата.

Приложение 2
к заявлению о распоряжении
средствами (частью средств)
материнского (семейного) капитала

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

Сведения
к заявлению о распоряжении средствами (частью средств)
материнского (семейного) капитала при направлении средств
(части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение
жилищных условий (при их перечислении физическому лицу <1>)

1. Фамилия, имя и отчество (при наличии) получателя _____

- Банк получателя _____
ИНН банка получателя _____
БИК банка получателя _____
КПП банка получателя _____
Корреспондентский счет банка получателя _____
Номер банковского счета получателя _____
2. Сумма к перечислению _____ руб. __ коп.
3. Договор _____
(наименование, номер, дата)
4. Документ, подтверждающий право на объект _____
(наименование, номер, дата)
5. Информация об объекте: кадастровый (условный) номер _____
наименование _____
(жилой дом, часть жилого дома, квартира,
часть квартиры, комната)
- адрес объекта _____
(область, район, город, населенный пункт, улица, дом,
корпус, квартира)
6. Документ, подтверждающий право на земельный участок _____
(наименование,
номер, дата)
7. Информация о земельном участке: кадастровый (условный) номер _____
категория земель _____
площадь _____
адрес _____
(область, район, город, населенный пункт, улица, дом,
корпус, квартира)
8. Документ, подтверждающий право на проведение работ по строительству
(реконструкции) объекта _____
(наименование, номер, дата)
9. Акт освидетельствования выполненных работ _____
(номер) (дата)
10. Фамилия, имя, отчество (при наличии) супруга (и) владельца
сертификата <2> _____
- _____ (дата) _____ (подпись заявителя) _____ (ФИО заявителя)

<1> Далее - получатель.

<2> Заполняется, если договор заключен не владельцем сертификата.

Примечание. Сведения заполняются на каждого получателя отдельно.

Приложение 3
к заявлению о распоряжении
средствами (частью средств)
материнского (семейного) капитала

Сведения

к заявлению о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий (при их перечислении юридическому лицу <1> в виде ежемесячного платежа)

1. Наименование организации-получателя _____
Банк организации-получателя _____
ИНН организации-получателя _____
БИК банка организации-получателя _____
КПП организации-получателя _____
Расчетный счет организации-получателя _____
Корреспондентский счет банка организации-получателя _____
2. Сумма к перечислению _____ руб. __ коп.
3. Договор _____
(наименование, номер, дата)
4. Фамилия, имя, отчество (при наличии) супруга (и) владельца сертификата <2> _____
5. Порядок перечисления средств: _____
(период оплаты: количество оплачиваемых месяцев)
6. Дополнительные сведения <3>: _____
7. Документ, подтверждающий право на объект _____
(наименование, номер, дата)
8. Информация об объекте: кадастровый (условный) номер _____
вид объекта _____
(жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната)
адрес объекта _____
(область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
9. Документ, подтверждающий право на проведение работ по строительству (реконструкции) объекта _____
(наименование, номер, дата)
10. Документ, подтверждающий право на земельный участок _____
(наименование, номер, дата)
11. Информация о земельном участке: кадастровый (условный номер) _____
категория земель _____
площадь _____
адрес _____
(область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
12. Номер закладной _____ номер ссудного счета _____
(дата) (подпись заявителя) (ФИО заявителя)

<1> Далее - организация-получатель.

<2> Заполняется, если договор заключен не владельцем сертификата.

<3> Заполняется информация, необходимая для перечисления средств.

Приложение 4
к заявлению о распоряжении
средствами (частью средств)
материнского (семейного) капитала

Сведения
к заявлению о распоряжении средствами (частью средств)
материнского (семейного) капитала при направлении средств
(части средств) материнского (семейного) капитала на получение
образования ребенком (детьми) и осуществление иных, связанных
с получением образования ребенком (детьми) расходов <1>

1. Наименование организации-получателя (далее - организация) _____

ИНН организации _____

КПП организации _____

Расчетный счет организации _____

Банк организации _____

БИК банка организации _____

Корреспондентский счет банка организации _____
(заполняется при наличии сведений)

ОКТМО организации _____
(заполняется при наличии сведений)

КБК организации _____
(для негосударственных организаций заполняется
при наличии сведений)

Номер лицевого счета организации получателя _____
(заполняется при наличии
сведений)

2. Договор _____
(наименование, номер, дата)

3. Фамилия, имя и отчество (при наличии) ребенка _____

4. Порядок перечисления средств: _____

№ п/п	Дата перечисления (не позднее (число, месяц, год))	Сумма к перечислению (руб. коп.)	Период оплаты <2>
	Итого:		

(сумма прописью)

5. Дополнительные сведения <3> _____

(не более 80 символов)

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

_____ (ФИО заявителя)

<1> Заполняется на каждый вид расходов на получение образования ребенком (детьми) и на осуществление иных, связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов.

<2> Указывается, за какой период осуществляется (за январь, за 3 семестр и т.д.).

<3> Заполняется информация, необходимая для перечисления средств.

Приложение 5
к заявлению о распоряжении
средствами (частью средств)
материнского (семейного) капитала

Сведения
к заявлению о распоряжении средствами (частью средств)
материнского (семейного) капитала при направлении средств
(части средств) материнского (семейного) капитала
на компенсацию затрат на приобретение товаров и услуг,
предназначенных для социальной адаптации и интеграции
в общество детей-инвалидов

1. Фамилия, имя и отчество (при наличии) получателя _____

2. Банк получателя _____

ИНН банка _____

БИК банка _____

КПП банка _____

Корреспондентский счет банка _____

3. Номер банковского счета заявителя _____

4. Сумма к перечислению _____ руб. _____ коп.

5. Документы, подтверждающие приобретение товара (услуги), предназначенного для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов (нужное подчеркнуть и указать): договор купли-продажи товара или договор возмездного оказания услуг

от "___" _____ 20__ г. N _____;

товарный или кассовый чеки;

иные документы, подтверждающие оплату товаров, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, с указанием их стоимости _____

(наименование иного документа)

_____ руб. _____ коп.

(стоимость товара)

6. Индивидуальная программа реабилитации или абилитации (ИПРА)

ребенка-инвалида от "___" _____ 20__ г. N _____

наименование товара, услуги _____

7. Наименование федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, разработавшего ИПРА ребенка-инвалида _____

8. Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка-инвалида _____

дата рождения: день _____ месяц _____ год _____

СНИЛС ребенка-инвалида _____

9. Акт проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара

от "___" _____ 20__ г. N _____

10. Наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере социального обслуживания, составившего акт проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара _____

(дата)

(подпись заявителя)

(ФИО заявителя)

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления Пенсионным
фондом Российской Федерации
и его территориальными органами
государственной услуги по рассмотрению
заявления о распоряжении средствами
(частью средств) материнского
(семейного) капитала

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

Форма

(наименование территориального органа Пенсионного фонда
Российской Федерации)

Заявление
о распоряжении средствами (частью средств) материнского
(семейного) капитала на ежемесячную выплату в связи
с рождением (усыновлением) второго ребенка

(фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество
(при наличии))

1. Дата рождения заявителя _____
2. Статус _____
(мать, отец (возникновение права при прекращении права у матери/
мужчина - единственный усыновитель),
ребенок - указать нужное)
3. Документ, удостоверяющий личность _____

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

4. Принадлежность к гражданству _____
(гражданка (ин) Российской Федерации,
иностраный гражданин, лицо
без гражданства - указать нужное)
5. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____
6. Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал <1>

(серия, номер сертификата, кем и когда выдан)

7. Адрес места жительства _____
(почтовый индекс, наименование субъекта
Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта, улицы;
номер дома, корпуса, квартиры на основании записи в документе,

удостоверяющем личность, или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства (если предъявлен не паспорт, а иной документ, удостоверяющий личность), контактный телефон)

8. Сведения о представителе _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(почтовый адрес места жительства (временного проживания),
контактный телефон)

9. Документ, удостоверяющий личность представителя _____

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

10. Документ, подтверждающий полномочия представителя _____

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

11. Прошу назначить ежемесячную выплату за счет средств материнского
второго
(семейного) капитала в связи с рождением (усыновлением) ----- ребенка:

Фамилия	Имя	Отчество (при наличии)	Дата рождения	Дата усыновления (при наличии)	Принадлежность к гражданству

Настоящим заявлением подтверждаю:
средства перечислять:

Реквизиты кредитной организации:	
Наименование учреждения банка	
Банковский Идентификационный Код (БИК)	
ИНН	
КПП	
Корреспондентский счет	
Реквизиты получателя:	
Фамилия, имя, отчество получателя	
Счет в кредитной организации, открытый на имя получателя	
Назначение платежа	Ежемесячная выплата

родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого
возникло право на ежемесячную выплату,

(указать - не лишалась (ся) (лишалась (ся)

умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности
и повлекших за собой лишение или ограничение родительских прав в отношении
ребенка (детей) в отношении своего ребенка (детей), _____;

(указать - не совершала
(не совершал),
совершала (совершал)

решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого
возникло право на ежемесячную выплату, _____;

(указать - не принималось
(принималось)

решение об ограничении в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки, _____;

(указать - не принималось (принималось)

решение об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки, _____.

(указать - не принималось (принималось)

Об ответственности за достоверность указанных в заявлении и представленных сведений предупреждена (предупрежден).

(указать - предупреждена) (подпись заявителя)

Об обязанности сообщать о наступлении обстоятельств, влияющих на установление выплаты не позднее 1 месяца с момента наступления события, предупреждена (предупрежден) _____.

(указать - предупреждена) (подпись заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Данные, указанные в пп. 1 - 11 заявления, соответствуют предъявленным документам

Заявление и документы гражданки (гражданина) _____ зарегистрированы _____ (регистрационный номер заявления)

Принял

(линия отреза)

Расписка-уведомление (извещение)

Заявление о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала и документы гражданки (гражданина) _____ зарегистрированы _____ (регистрационный номер заявления)

Принял

<1> При одновременной подаче заявления с заявлением о выдаче сертификата на материнский (семейный) капитал сведения вносятся специалистом территориального органа ПФР после оформления сертификата на материнский (семейный) капитал.

Приложение 1
к заявлению о распоряжении
средствами (частью средств)
материнского (семейного) капитала
на ежемесячную выплату в связи
с рождением (усыновлением)
второго ребенка

Сведения
к заявлению на ежемесячную выплату за счет средств
материнского (семейного) капитала

1. Сведения о составе семьи:

№ п/п	Степень родства	ФИО	СНИЛС <1>	Сведения документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан)	Адрес места жительства (пребывания)	Сумма доход а

2. Сведения о доходах, полученных в денежной форме <2>:

2.1. Сведения о доходах (ФИО лица, чьи доходы указываются) _____

№ п/п	Наименование дохода	Документ, подтверждающий получение дохода	Сумма дохода (руб. коп.)	Период, за который представляется информация (с - по)
ИТОГО:				

2.2. Сведения о доходах (ФИО лица, чьи доходы указываются) _____

№ п/п	Наименование дохода	Документ, подтверждающий получение дохода	Сумма дохода (руб. коп.)	Период, за который представляется информация (с - по)
ИТОГО:				

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена
(предупрежден) _____

(указать - предупреждена)

(подпись заявителя)

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

<1> При отсутствии сведений проводятся работы по регистрации гражданина в системе обязательного пенсионного страхования.

<2> Сведения указываются на каждого члена семьи, учтенного в [пункте 1](#).

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления Пенсионным
фондом Российской Федерации
и его территориальными органами
государственной услуги по рассмотрению
заявления о распоряжении средствами
(частью средств) материнского
(семейного) капитала

Рекомендуемый образец

РЕШЕНИЕ

об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления
о распоряжении средствами (частью средств) материнского
(семейного) капитала

от _____ N _____

(наименование территориального органа Пенсионного фонда
Российской Федерации)
рассмотрев заявление от " __ " _____ 20__ г. N _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____,
серия и номер государственного сертификата (дубликата) _____,

сертификат выдан _____
(кем выдан)

(когда выдан)
межведомственный запрос направлен _____,
(указать нужное - да, нет)

РЕШИЛ:

удовлетворить заявление о распоряжении средствами (частью средств)
материнского (семейного) капитала на <1>

(указать нужное - улучшение жилищных условий, получение образования
ребенком (детьми) и осуществление иных, связанных с получением образования
ребенком (детьми) расходов, формирование накопительной пенсии, компенсацию
затрат на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной
адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов)

(указать вид расходов в соответствии со справочником видов расходов)
в размере _____ руб. _____ коп.

(сумма прописью)

и осуществить перечисление средств (части средств) материнского (семейного) капитала:

№ п/п	Дата перечисления (не позднее) (число, месяц, год)	Сумма перечисления (руб. коп.)	Сведения, подлежащие включению в платежный документ <2>	Наименование организации или ФИО лица - получателя средств (части средств) материнского (семейного) капитала
	Итого:			

РЕШИЛ:

отказать в удовлетворении заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала на <3>: _____

(указать нужное - улучшение жилищных условий, получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных, связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, формирование накопительной части трудовой пенсии, компенсацию затрат на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов)

(указать вид расходов в соответствии со справочником видов расходов) в сумме _____ руб. _____ коп.

(сумма прописью)

в соответствии с п. _____ части 2 статьи 8 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 256-ФЗ <4>

(указать основания)

М.П.

Руководитель территориального органа ПФР

(подпись, расшифровка подписи)

<1> Заполняется в случае принятия решения об удовлетворении заявления.

<2> При направлении средств материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий: дата, номер договора, ФИО лица, заключившего договор.

При направлении средств материнского (семейного) капитала на образование: дата, номер договора, ФИО обучающегося, периоды оплаты.

<3> Заполняется в случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления.

<4> Федеральный закон 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; 2013, N 23, ст. 2886; 2019, N 12, ст. 1227).

Приложение N 4
к Административному регламенту
предоставления Пенсионным
фондом Российской Федерации
и его территориальными органами
государственной услуги по рассмотрению
заявления о распоряжении средствами
(частью средств) материнского
(семейного) капитала

Рекомендуемый образец

Решение

об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления
о распоряжении средствами (частью средств) материнского
(семейного) капитала на ежемесячную выплату в связи
с рождением (усыновлением) второго ребенка

от _____

N _____

_____ ,

(наименование территориального органа Пенсионного фонда
Российской Федерации)

рассмотрев заявление от " __ " _____ 20__ г. N _____

_____ ,
(фамилия, имя, отчество)

_____ ,
страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС):

_____ ,
государственный сертификат на материнский (семейный) капитал:

_____ ,
(серия, номер сертификата, кем и когда выдан)

РЕШИЛ:

удовлетворить заявление о распоряжении средствами (частью средств)
материнского (семейного) капитала на ежемесячную выплату в связи с
рождением (усыновлением) второго ребенка <1>:
в размере _____ руб. _____ коп.

(сумма прописью)

с " __ " _____ 20__ г. по " __ " _____ 20__ г.

и осуществить перечисление средств (части средств) материнского (семейного)
капитала:

N п/п	Дата перечисления (не позднее) (число, месяц, год)	Сумма перечисления (руб. коп.)	ФИО лица - получателя средств (части средств) материнского (семейного) капитала
	Итого:		

РЕШИЛ:

отказать в удовлетворении заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала на ежемесячную выплату в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка <2> в соответствии с пунктом <3> _____ части 2 статьи 8 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 256-ФЗ <4>, частью 10 статьи 2 Федерального закона от 28 декабря 2017 г. N 418-ФЗ <5>.

(причина отказа)

М.П.

Руководитель территориального органа ПФР

(подпись, расшифровка подписи)

<1> Заполняется в случае принятия решения об удовлетворении заявления.

<2> Заполняется в случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления.

<3> Заполняется в зависимости от причины отказа.

<4> Федеральный закон 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; 2013, N 23, ст. 2886; 2019, N 12, ст. 1227).

<5> Федеральный закон от 28 декабря 2017 г. N 418-ФЗ "О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 1, ст. 2).

Приложение N 5
к Административному регламенту
предоставления Пенсионным
фондом Российской Федерации
и его территориальными органами
государственной услуги по рассмотрению
заявления о распоряжении средствами
(частью средств) материнского
(семейного) капитала

Рекомендуемый образец

УВЕДОМЛЕНИЕ

об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления
о распоряжении средствами (частью средств) материнского
(семейного) капитала

от _____

№ _____

Уважаемая (ый) _____,

(фамилия, имя, отчество)

страховой номер индивидуального лицевого счета

(СНИЛС) _____

(наименование территориального органа Пенсионного фонда

Российской Федерации)

по результатам рассмотрения Вашего заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала от "___" _____ 20__ г. N _____ и всех представленных документов вынесено решение от "___" _____ 20__ г. N _____ об удовлетворении заявления и направлении средств <1>

на _____
(указать нужное - улучшение жилищных условий, получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных, связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, формирование накопительной части трудовой пенсии, компенсацию затрат на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов)

(указать вид расходов в соответствии со справочником видов расходов) в сумме _____ руб. ____ коп.;

_____ ;

(сумма прописью)

об отказе в удовлетворении заявления и направлении средств <2>:

на _____
(указать нужное - улучшение жилищных условий, получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных, связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, формирование накопительной пенсии, компенсацию затрат на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов)

(указать вид расходов в соответствии со справочником видов расходов) в сумме _____ руб. ____ коп.;

(сумма прописью)

(указать основания)

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

М.П.

Руководитель территориального органа ПФР

(подпись)

(расшифровка подписи)

<1> Заполняется в случае принятия решения об удовлетворении заявления.

<2> Заполняется в случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления.

Приложение N 6
к Административному регламенту
предоставления Пенсионным
фондом Российской Федерации
и его территориальными органами
государственной услуги по рассмотрению
заявления о распоряжении средствами
(частью средств) материнского
(семейного) капитала

Уведомление
об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления
о распоряжении средствами (частью средств) материнского
(семейного) капитала на ежемесячную выплату в связи
с рождением (усыновлением) второго ребенка

от _____ N _____

Уважаемая (ый) _____,

(фамилия, имя, отчество)

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____,

_____ (наименование территориального органа Пенсионного фонда

_____ Российской Федерации)

по результатам рассмотрения Вашего заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала на ежемесячную выплату в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка от "___" _____ 20__ г. N _____ и всех представленных документов вынесено решение от "___" _____ 20__ г. N _____

об удовлетворении заявления и направлении средств <1> на ежемесячную выплату в сумме _____ руб. _____ коп.

Выплата назначена с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.;

об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала на ежемесячную выплату в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка <2> _____

(указать причину)

Решение может быть обжаловано в вышестоящий орган Пенсионного фонда Российской Федерации, который принимает решение по существу вопроса, обязательное для исполнения соответствующим территориальным органам. Решение как территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, так и вышестоящего органа Пенсионного фонда Российской Федерации может быть обжаловано в судебном порядке.

М.П.

Руководитель территориального органа ПФР

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

<1> Заполняется в случае принятия решения об удовлетворении заявления.

<2> Заполняется в случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления.

заявления о распоряжении средствами
(частью средств) материнского
(семейного) капитала

Форма

(наименование территориального органа Пенсионного фонда
Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об аннулировании ранее поданного заявления о распоряжении
средствами (частью средств) материнского
(семейного) капитала

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

1. Статус _____
(мать, отец (возникновение права при прекращении права у матери/
мужчина - единственный усыновитель), ребенок - указать нужное)

2. Дата рождения лица, получившего сертификат _____

3. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

4. Серия и номер сертификата _____

5. Сертификат выдан _____
(кем и когда выдан)

6. Документ, удостоверяющий личность _____
(наименование, серия и номер документа)

7. Адрес места жительства _____
(кем и когда выдан)

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного
пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) на основании записи в
паспорте или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства,
места пребывания (если предъявляется не паспорт, а иной документ,
удостоверяющий личность), фактического проживания, контактный телефон)

8. Дата рождения (усыновления) ребенка, в связи с рождением (усыновлением)
которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки

9. Сведения о представителе _____
(число, месяц, год)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

10. Документ, удостоверяющий личность представителя _____

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

11. Документ, подтверждающий полномочия представителя

(наименование, номер документа, кем и когда выдан)

Прошу аннулировать заявление о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала от _____ N _____

(дата)

(подпись заявителя)

(подпись специалиста)

Заявление гражданки (гражданина) _____

зарегистрировано _____
(регистрационный номер заявления)

Принял

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление (извещение)

Заявление об аннулировании ранее поданного заявления о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала гражданки (гражданина) _____
зарегистрировано _____
(регистрационный номер заявления)

Принял

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)

(ФИО специалиста)

Приложение N 8
к Административному регламенту
предоставления Пенсионным
фондом Российской Федерации
и его территориальными органами
государственной услуги по рассмотрению
заявления о распоряжении средствами
(частью средств) материнского
(семейного) капитала

Рекомендуемый образец

УВЕДОМЛЕНИЕ

об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления
об аннулировании ранее поданного заявления о распоряжении
средствами (частью средств) материнского
(семейного) капитала

от _____

N _____

(наименование территориального органа Пенсионного фонда
Российской Федерации)

рассмотрев заявление от "___" _____ 20__ г. N _____

(фамилия, имя, отчество)

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____,
серия и номер государственного сертификата (дубликата) _____,

заявление (я) об аннулировании
(удовлетворяет/отказывает в удовлетворении -
указать нужное)

ранее поданного заявления о распоряжении средствами материнского
(семейного) капитала от _____ N _____

Основание для отказа в удовлетворении <1>:

М.П.

Руководитель территориального органа ПФР

(подпись)

(расшифровка подписи)

<1> Заполняется в случае отказа в удовлетворении заявления об аннулировании.

Приложение N 9
к Административному регламенту
предоставления Пенсионным
фондом Российской Федерации
и его территориальными органами
государственной услуги
по рассмотрению заявления
о распоряжении средствами
(частью средств) материнского
(семейного) капитала

Список изменяющих документов
(введено [Постановлением](#) Правления ПФ РФ от 07.04.2020 N 232п)

Рекомендуемый образец

РЕШЕНИЕ

о приостановлении срока принятия решения об удовлетворении
(об отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении
средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала

от _____

№ _____

(наименование территориального органа Пенсионного фонда
Российской Федерации)
рассмотрев заявление о распоряжении средствами (частью средств)
материнского (семейного) капитала

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
от "___" _____ 20__ г. № _____,
страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____,
в связи с непредставлением государственными органами, органами местного
самоуправления либо подведомственными государственным органам или органами
местного самоуправления организациями в установленный законодательством
срок документов, необходимых для предоставления государственной услуги по
рассмотрению заявления о распоряжении средствами (частью средств)
материнского (семейного) капитала, решил приостановить срок принятия
решения об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления о
распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала
с "___" _____ 20__ г. до получения запрашиваемых сведений, но на срок
не позднее "___" _____ 20__ г.

М.П.

Руководитель территориального
органа ПФР _____
(подпись) (расшифровка подписи)
