

Приложение № 1а к Порядку (стандарту) предоставления государственной услуги по приему заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала в рамках предоставления ПФР государственной услуги по рассмотрению заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала через сеть МФЦ Ростовской области

Порядок приема заявлений о предоставлении ежемесячной выплаты за счет средств материнского (семейного) капитала

1. ЕВ в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка осуществляется гражданину, получившему государственный сертификат на материнский (семейный) капитал в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей».

3. ЕВ в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка осуществляется в размере прожиточного минимума для детей, установленном в Ростовской области в соответствии с пунктом 2 статьи 4 Федерального закона от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» за второй квартал года, предшествующего году обращения за назначением указанной выплаты.

4. Заявителями на получение государственной услуги являются лица, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал – владельцы сертификатов, а также их представители в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Гражданин имеет право подать заявление о предоставлении ежемесячной выплаты за счет средств материнского (семейного) капитала (далее – Заявление) в любое время в течение полутора лет со дня рождения ребенка. ЕВ осуществляется со дня рождения ребенка, если обращение за ее назначением последовало не позднее шести месяцев со дня рождения ребенка. В остальных случаях ЕВ осуществляется со дня обращения за ее назначением.

6. Заявление подается с предъявлением следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность, место жительства лица, получившего сертификат;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования заявителя и членов его семьи;
- документы, удостоверяющие личность, место жительства и полномочия представителя лица, получившего сертификат, - в случае подачи заявления о распоряжении через представителя лица, получившего сертификат.

7. К заявлению прилагаются документы (копии документов, сведения), необходимые для назначения ежемесячной выплаты в связи рождением (усыновлением) второго ребенка:

- а) документы (сведения), подтверждающие состав семьи (документы органов ЗАГС):
- свидетельство о заключении брака;
 - свидетельство о расторжении брака;
 - документы, подтверждающие рождение (усыновление) детей;

- сведения, внесенные в паспорт гражданина Российской Федерации – заявителя;
- свидетельство о перемене имени (в случае изменения фамилии, имени или отчества заявителя или членов его семьи).

б) документы, подтверждающие доходы заявителя и членов семьи заявителя за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления:

- справка о размере заработной платы, компенсаций, выходного пособия, выплачиваемого при увольнении;

- справка о размере стипендии;

в) заявления лиц, в отношении которых необходимо представление документов (сведений), или их законных представителей о согласии на обработку данных указанных лиц;

г) документ, подтверждающий реквизиты счета в российской кредитной организации, открытого на заявителя, или представителя несовершеннолетнего ребенка (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета и другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета):

- договор банковского вклада (счета);

- справка кредитной организации о реквизитах счета и другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета.

8. Установленные требования по консультированию и приему документов для предоставления государственной услуги по приему заявления о предоставлении ежемесячной выплаты за счет средств материнского (семейного) капитала на базе МФЦ Ростовской области определены приложением № 4 к настоящему Порядку.

9. ЕВ назначается на срок один год. По истечении этого срока гражданин подает новое заявление о назначении указанной выплаты на срок до достижения ребенком возраста полутора лет, а также представляет документы (копии документов, сведения), необходимые для ее назначения.

10. Заявление о назначении ЕВ подается гражданином по месту жительства. Выплата перечисляется на счет гражданина, открытый в российской кредитной организации.

11. Граждане, получающие ЕВ, обязаны извещать территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации об изменении места жительства, а также о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение осуществления указанной выплаты, в месячный срок. Кроме того, указанные граждане несут ответственность за достоверность и своевременность представления сведений о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение осуществления указанной выплаты, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Заявление о предоставлении ежемесячной выплаты за счет средств материнского (семейного капитала) можно одновременно подать с заявлением о выдаче сертификата на материнский (семейный) капитал.

13. Заявление о предоставлении ежемесячной выплаты за счет средств материнского (семейного) капитала подается по форме согласно приложению № 1.

14. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

15. Заявление подлежит регистрации в день обращения.

При приеме заявления сотрудник МФЦ выдает гражданину (представителю) на руки расписку-уведомление.

16. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения работниками МФЦ и УПФР:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1	Сотрудник МФЦ	Устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность	В момент обращения
2	Сотрудник МФЦ	Регистрирует заявителя в ИИС ЕС МФЦ РО	В момент обращения
3	Сотрудник МФЦ	Распечатывает Заявление (по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку) из ИИС ЕС МФЦ РО. В случае представления Заявления заявителем (его представителем) оценивает правильность оформления Заявления. Сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации) с данными, указанными в Заявлении.	В момент обращения
4	Сотрудник МФЦ	Формирует межведомственный запрос на получение страхового номера индивидуального лицевого счета владельца Сертификата через сервис ПФР и получает ответ	В момент обращения
5	Сотрудник МФЦ	Принимает Заявление	В момент обращения
6	Сотрудник МФЦ	Проставляет отметку на Заявлении заявителя в присутствии заявителя (его представителя) о соответствии данных, указанных в Заявлении, данным представленных документов	В момент обращения
7	Сотрудник МФЦ	Регистрирует Заявление в ИИС ЕС МФЦ РО (номером заявления считается номер дела)	В момент обращения
8	Сотрудник МФЦ	Выдает расписку-уведомление о приеме и регистрации Заявления и выписку (расписку) о приеме Заявления, формируемую в ИИС ЕС МФЦ РО	В момент обращения
9	Сотрудник МФЦ	Формирует электронные образы Заявления и документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного сотрудника МФЦ. Возвращает Заявление и документов заявителю (его представителю)	В момент обращения
10	Сотрудник МФЦ	Передаёт электронные образы Заявления и представленных документов по защищенным каналам связи в УПФР в согласованном формате (согласно приложению № 2 к настоящему Порядку), заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного сотрудника МФЦ	Не позднее 1 рабочего дня после приема заявления
11	Сотрудник МФЦ	Формирует на бумажном носителе в 2-х экземплярах реестр передачи принятых заявлений (по форме согласно приложению № 4 к порядку (стандарту))	В день приема Заявлений
12	Сотрудник МФЦ	Передаёт на бумажном носителе в УПФР реестры передачи принятых заявлений, сформированные в п.11	Не позднее 1 рабочего дня после приема Заявления

13	Сотрудник УПФР	Принимает электронные образы Заявлений и документов	В течение 1 рабочего дня с даты передачи из МФЦ
----	-------------------	---	---

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

Федеральный закон от 28 декабря 2017 г. № 418-ФЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей».

Приложению № 1а к Порядку (стандарту) предоставления государственной услуги по приему заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала в рамках предоставления ПФР государственной услуги по рассмотрению заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала через сеть МФЦ Ростовской области

(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

**Заявление
о предоставлении ежемесячной выплаты за счет средств
материнского (семейного) капитала**

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

1. Статус _____

(мать, отец, ребенок - указать нужное)

2. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)

3. Серия и номер государственного сертификата на материнский (семейный) капитал

*

4. Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал выдан *

(кем и когда выдан)

5. Документ, удостоверяющий личность _____

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

6. Адрес места жительства _____

(почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации,

района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры (на основании записи

в паспорте или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства), контактный телефон)

7. Сведения о представителе (доверенном лице) _____

(фамилия, имя, отчество)

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

* 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.

9. Документ, удостоверяющий личность представителя (доверенного лица) _____

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

10. Документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенного лица) _____

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

11. Сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя _____

12. Прошу предоставить ежемесячную выплату за счет средств материнского (семейного) капитала _____ в _____ связи _____ с _____ рождением _____ (усыновлением)

(указывается ФИО и дата рождения (усыновления) ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право)

Настоящим заявлением подтверждаю:
средства перечислять:

Реквизиты кредитной организации:	
<i>Наименование учреждения Банка</i>	
<i>Банковский Идентификационный Код (БИК)</i>	
<i>ИНН</i>	
<i>КПП</i>	
<i>Корреспондентский счет</i>	
Реквизиты получателя:	
<i>Фамилия, имя, отчество получателя</i>	
<i>Счет в кредитной организации, открытый на имя получателя</i>	
<i>Назначение платежа</i>	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 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 _____;

(указать - не принималось (принималось))

решение об ограничении в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на ежемесячную выплату _____;

(указать - не принималось (принималось))

решение об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право на ежемесячную выплату _____.

(указать - не принималось (принималось))

Об ответственности за достоверность 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. _____

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

Данные, указанные в пп. 1-11 заявления, соответствуют предъявленным 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 предоставлении ежемесячной выплаты за счет средств материнского (семейного) капитала _____ и _____ документы _____ гражданки (гражданина) _____ зарегистрированы _____

(регистрационный номер заявления)

Принял

_____ (дата приема заявления)

_____ (подпись специалиста)

**Сведения
к заявлению о предоставлении ежемесячной выплаты
за счет средств материнского (семейного) капитала**

1. Сведения о составе семьи:

№ п/п	Степень родства	ФИО	СНИЛС*	Сведения документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан)	Адрес места жительства (пребывания)	Сумма дохода

2. Сведения о доходах, полученных в денежной форме:**

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)

* При отсутствии сведений проводятся работы по регистрации гражданина в системе обязательного пенсионного страхования.

** Сведения указываются на каждого члена семьи, учтенного в пункте 1.

Приложению № 1а к Порядку (стандарту) предоставления государственной услуги по приему заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала в рамках предоставления ПФР государственной услуги по рассмотрению заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала через сеть МФЦ Ростовской области

Формат передачи электронных документов
по защищенным каналам связи

Имя файла, содержащего электронный образ документов, направляемых от МФЦ:

ZZZZZZ_YYYYMMDD_XX_AAA_BBB_NNNNN.ZIP

где,

YYYYMMDD – дата создания файла в формате «ГГГГММДД»;

XX – вид электронного документа (цифры и буквы латинского алфавита), в данном случае: **99** – заявление о предоставлении ежемесячной выплаты за счет средств материнского (семейного) капитала;

AAA – код МФЦ;

BBB – код УПФР (3 цифры) в кодировке ПФР;

Перечень кодов территориальных органов ПФР представлен в таблице 1.

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

ZZZZZZ – префикс файлов, принимает следующий вид:

MFCPFR, для электронных образов Документов, направленных от МФЦ;

PFRMFC, для электронных образов уведомлений, направленных от УПФР.

Заявление о предоставлении ежемесячной выплаты за счет средств материнского (семейного) капитала и документы, прилагаемые к нему должны содержаться в одном файле.

Документы сканируются в цветном изображении с разрешением не более 300 точек на дюйм (300 dpi) в рекомендуемом формате jpeg (jpg). Многостраничный документ необходимо формировать в формате pdf.

Размер пакета электронных документов не должен превышать 4 Мб.

Приложению № 1а к Порядку (стандарту) предоставления государственной услуги по приему заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала в рамках предоставления ПФР государственной услуги по рассмотрению заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала через сеть МФЦ Ростовской области

Начальнику Управления ПФР

в _____ районе

_____ *И.О.Фамилия начальника* _____

_____ *адрес УПФР* _____

Заявление

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(дата)

_____,
(кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю свое согласие уполномоченным должностным лицам УПФР в _____ районе на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, хранение, использование, передачу, а также запрос из иных организаций) моих персональных данных для назначения ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 4
 Приложению № 1а к Порядку (стандарту)
 предоставления государственной услуги по
 приему заявления о распоряжении
 средствами (частью средств) материнского
 (семейного) капитала в рамках
 предоставления ПФР государственной
 услуги по рассмотрению заявления о
 распоряжении средствами (частью средств)
 материнского (семейного) капитала через
 сеть МФЦ Ростовской области

Установленные требования по консультированию и приему документов для предоставления государственной услуги
 «Прием заявления о предоставлении ежемесячной выплаты за счет средств материнского (семейного) капитала»
 на базе МФЦ Ростовской области

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «услуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу
1.	Заявление о предоставлении услуги (форма указана в приложении 1 к настоящему Порядку)	Заявление в письменной форме	1 экз. Подлинник		
2.	Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (родителя, усыновителя, опекуна, совершеннолетнего ребенка), супруга заявителя	1 экз. Подлинник		Указ Президента РФ от 13.03.1997 № 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»
3.	Документ, подтверждающий рождение ребенка, выданный органами записи актов гражданского состояния	Свидетельство о рождении ребенка (детей)	1 экз. Подлинник	Предоставляется в отношении всех детей семьи заявителя.	Федеральный закон от 15.11.1997 № 143-ФЗ, приказ Минюста России от 25.06.2014 № 142

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «услуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу
4.	Правовой акт об установлении опеки или попечительства.	Правовой акт об установлении опеки или попечительства.	1 экз. Подлинник	На детей, в отношении которых установлена опека или попечительство.	Вид документа и уполномоченный орган определяет исполнительный орган каждого муниципального образования самостоятельно.
5.	Свидетельство о браке (о расторжении брака).	Свидетельство о браке (о расторжении брака).	1 экз. Подлинник	В случае несоответствия фамилии родителя, подавшего заявление, и ребенка.	ст. 30 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»
6.	Иной документ, подтверждающий смену фамилии, имени, отчества	Свидетельство о перемене имени	1 экз. Подлинник	В других случаях изменения фамилии, имени или отчества (не связанных с вступлением в брак или разводом) запрашивается иной документ, подтверждающий данные изменения.	ст. 62 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»
7.	Заявления лиц, в отношении которых необходимо представление документов (сведений), или их законных представителей о согласии на обработку данных указанных лиц (форма указана в приложении 3 к настоящему Порядку)	Заявление в письменной форме	1 экз. Подлинник		
8.	Документы, подтверждающие доходы заявителя и всех членов семьи заявителя			В состав семьи при расчете среднедушевого дохода включаются родители (усыновители), опекуны ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого у гражданина возникло право на получение ежемесячной выплаты, супруги родителей несовершеннолетних детей	Сведения о доходах семьи представляются за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о назначении выплаты с разбивкой по месяцам. Согласно Федеральному закону от 28.12.2017 № 418-ФЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей» при расчете среднедушевого дохода в состав семьи

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «услуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу
				и несовершеннолетние дети.	не включаются: Лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы, лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу, а также лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда; лица, находящиеся на полном государственном обеспечении.
		1. Справка о размере заработной платы, компенсаций, выходного пособия, выплачиваемого при увольнении.	1 экз. Подлинник	Предоставляется в отношении граждан, состоящих в трудовых отношениях	В справку включаются все, предусмотренные законодательством виды доплат и надбавок к тарифным ставкам и окладам. В случае выплаты пособия на период временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, заработной платы, сохраняемой на период трудоустройства после увольнения в связи с ликвидацией предприятия, сокращением штатов, выходного пособия, в целях учета сумм, приходящихся на расчетный период, в справке необходимо указать сумму выплат, период, за который они были начислены и дату выплаты. Суммы заработной платы, сохраняемой на период трудоустройства после увольнения в связи с ликвидацией организации, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работников, а также выходного пособия, выплачиваемого при увольнении, и компенсации при выходе в отставку делятся на количество месяцев, за которые они начислены, и учитываются в доходах семьи за каждый месяц расчетного периода.

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «услуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу
					<p>Премии и вознаграждения, предусмотренные системой оплаты труда и выплачиваемые по месячным результатам работы, включаются в доход семьи по времени их фактического получения.</p> <p>При иных установленных сроках премирования (вознаграждения) суммы премии (вознаграждения) делятся на количество месяцев, за которые они начислены, и учитываются в доходах семьи за каждый месяц расчетного периода.</p> <p>1. Содержание справки</p> <ul style="list-style-type: none"> - суммы доходов в справке: указываются ежемесячно, с расшифровкой видов выплат; - справка должна иметь реквизиты (полное наименование, адрес, телефон, дата, номер); - подписывают справку руководитель и главный бухгалтер, либо лица, имеющие на это полномочия в соответствии с приказами организации, учреждения, заверяется печатью; - срок действия один месяц. <p>2. Справка формы 2-НДФЛ</p>
		3. Справка о размере стипендии	1 экз. Подлинник.	Предоставляется в отношении гражданина, который является студентом, аспирантом, докторантом, слушателем.	В справку включаются все виды стипендий, выплачиваемые обучающимся в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования, аспирантам и докторантам, обучающимся с отрывом от производства в аспирантуре и докторантуре при образовательных учреждениях высшего профессионального образования и научно-исследовательских

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «услуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу
					<p>учреждениях, слушателям духовных учебных заведений, а также компенсационные выплаты названным категориям граждан в период нахождения их в академическом отпуске по медицинским показаниям.</p> <p>Справка содержит:</p> <ul style="list-style-type: none"> -реквизиты учебного заведения (наименование, адрес, контактный телефон, исходящий номер и дата); - данные об обучаемом, периоде обучения, размер стипендии за 3 месяца, предшествующие месяцу обращения. <p>Справка подписывается руководителем учреждения, главным бухгалтером, либо лицами, имеющими право подписи, и заверяется печатью.</p>
9.	Сведения о реквизитах счета открытого лицом, имеющим право на получение пособия	Сведения о реквизитах счета открытого лицом, имеющим право на получение пособия	1экз. Подлинник.	Счет должен быть открыт в банке. Заявителю можно предложить предоставить первый лист сберкнижки, содержащий все необходимые реквизиты	Сведения содержат: ФИО заявителя (владельца счета), наименование банка, в котором открыт счет и номер счета.