



КонсультантПлюс

Приказ СФР от 21.10.2024 N 1878

"Об утверждении Административного
регламента Фонда пенсионного и социального
страхования Российской Федерации по
предоставлению государственной услуги
"Информирование граждан о размере
материнского (семейного) капитала (его
оставшейся части)"

(Зарегистрировано в Минюсте России
25.12.2024 N 80774)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 20.02.2025

Зарегистрировано в Минюсте России 25 декабря 2024 г. N 80774

ФОНД ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 21 октября 2024 г. N 1878

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ФОНДА ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ИНФОРМИРОВАНИЕ ГРАЖДАН О РАЗМЕРЕ МАТЕРИНСКОГО (СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА (ЕГО ОСТАВШЕЙСЯ ЧАСТИ)"

В соответствии с [частью 4 статьи 6](#) Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 256-ФЗ "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей", [пунктом 2](#) Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. N 1228, [пунктом 2](#) постановления Правительства Российской Федерации от 14 октября 2023 г. N 1706 "Об особенностях разработки, согласования, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в 2024 и 2025 годах, в том числе без использования федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей ведение федерального реестра государственных услуг" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги "Информирование граждан о размере материнского (семейного) капитала (его оставшейся части)".

2. Признать не подлежащими применению:

[постановление](#) Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 16 мая 2019 г. N 276п "Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации и его территориальными органами государственной услуги по информированию граждан о размере материнского (семейного) капитала (его оставшейся части)" (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 7 октября 2019 г., регистрационный N 56159);

[пункт 11](#) изменений, вносимых в административные регламенты, утвержденные постановлениями Правления Пенсионного фонда Российской Федерации, являющихся приложением к постановлению Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 23 сентября 2020 г. N 703п "О внесении изменений в некоторые постановления Правления Пенсионного фонда Российской Федерации по вопросам, связанным с организацией предоставления государственных услуг" (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 9 декабря 2020 г., регистрационный N 61346).

Председатель

С.ЧИРКОВ

Утвержден
приказом Фонда пенсионного
и социального страхования
Российской Федерации
от 21 октября 2024 г. N 1878

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ФОНДА ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"ИНФОРМИРОВАНИЕ ГРАЖДАН О РАЗМЕРЕ МАТЕРИНСКОГО
(СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА (ЕГО ОСТАВШЕЙСЯ ЧАСТИ)"**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги "Информирование граждан о размере материнского (семейного) капитала (его оставшейся части)" (далее - Услуга).

2. Услуга предоставляется лицам, получившим государственный сертификат на материнский (семейный) капитал <1> (далее - заявители), указанным в [таблице 1](#) приложения N 1 к настоящему Административному регламенту. Заявитель может воспользоваться Услугой через своего законного или уполномоченного представителя.

<1> [Пункт 4 статьи 6](#) Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 256-ФЗ "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей".

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее - вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с [таблицей 2](#) приложения N 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим Услугу (далее - профилирование) <2>, в соответствии с настоящим Административным регламентом.

<2> [Подпункт "в" пункта 10](#) Правил разработки и утверждения административных

регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. N 1228.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

6. Информирование граждан о размере материнского (семейного) капитала (его оставшейся части).

Наименование органа, предоставляющего Услугу

7. Услуга предоставляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

8. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), в которых осуществляется предоставление Услуги, могут принять решение об отказе в приеме запроса об информировании о размере материнского (семейного) капитала (его оставшейся части) в виде выписки из федерального регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки <3> (далее - запрос), и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления, в соответствии с [пунктом 14](#) настоящего Административного регламента.

<3> [Статья 4](#) Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 256-ФЗ "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей".

Результат предоставления Услуги

9. При обращении заявителя за Услугой результатом предоставления Услуги является выписка из федерального регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки (далее - выписка из федерального регистра) (рекомендуемый образец приведен в [приложении N 3](#) к настоящему Административному регламенту).

10. Результат предоставления Услуги может быть получен в Социальном фонде России, в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - территориальный орган Фонда), в МФЦ, посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" <4> (далее - Единый портал), посредством почтовой связи.

<4> [Положение](#) о федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861.

Срок предоставления Услуги

11. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в территориальном органе Фонда, в Социальном фонде России запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, направленных заявителем посредством почтовой связи в территориальный орган Фонда, в Социальный фонд России. При подаче заявителем запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в территориальный орган Фонда, в Социальный фонд России и в МФЦ срок предоставления Услуги составляет не более 15 минут в день регистрации запроса и документов. При подаче заявителем запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, посредством Единого портала, Услуга предоставляется в режиме реального времени, но не более 15 минут, в день регистрации запроса и документов в Социальном фонде России в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" <5>.

<5> [Статья 6.12](#) Федерального закона от 17 июля 1999 г. N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи".

Правовые основания для предоставления Услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Социального фонда России, территориального органа Фонда, а также должностных лиц, работников Социального фонда России, территориального органа Фонда, размещены на официальном сайте Социального фонда России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в [разделе III](#) настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в [разделе III](#) настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

15. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

16. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

17. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Услуги

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса составляет 15 минут.

19. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса

20. Запрос, поступивший в Социальный фонд России, в территориальный орган Фонда, в том числе посредством почтовой связи, регистрируется в день его поступления в Социальном фонде России, в территориальном органе Фонда.

Запрос, поступивший в МФЦ, регистрируется в день его поступления в МФЦ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

21. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Социального фонда России в сети "Интернет", а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности Услуги

22. Перечень показателей качества и доступности Услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи запроса и документов в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления Услуги), предоставлении Услуги в соответствии с вариантом, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги, размещен на официальном сайте Социального фонда России в сети "Интернет", а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

23. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

24. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) Единый портал;

б) государственная информационная система "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере".

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

25. При обращении заявителя с запросом Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

вариант 1: заявитель, обратившийся лично;

вариант 2: заявитель, обратившийся через законного представителя;

вариант 3: заявитель, обратившийся через уполномоченного представителя.

26. Порядок оставления запроса заявителя без рассмотрения определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в [разделе III](#) настоящего Административного регламента.

Профилирование заявителя

27. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливаются результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в [таблице 2](#) приложения N 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) в Социальном фонде России, в территориальном органе Фонда;

б) посредством Единого портала;

в) в МФЦ.

28. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим

Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Вариант 1

29. Результатом предоставления варианта Услуги является выписка из федерального регистра.

30. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

31. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в территориальном органе Фонда, в Социальном фонде России запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, направленных заявителем посредством почтовой связи в территориальный орган Фонда, в Социальный фонд России. При подаче заявителем запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в территориальный орган Фонда, в Социальный фонд России, в МФЦ срок предоставления Услуги составляет не более 15 минут в день регистрации запроса и документов. При подаче заявителем запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, посредством Единого портала, Услуга предоставляется в режиме реального времени, но не более 15 минут, в день регистрации запроса и документов в Социальном фонде России в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере".

32. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках настоящего варианта не осуществляется.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

33. Представление заявителем документов и запроса в соответствии с формой, предусмотренной в [приложении N 2](#) к настоящему Административному регламенту, осуществляется в территориальный орган Фонда, в Социальный фонд России, в МФЦ, посредством Единого портала, посредством почтовой связи в Социальный фонд России, в территориальный орган Фонда.

34. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, - документы, удостоверяющие личность заявителя (в Социальный фонд России, в территориальный орган Фонда или МФЦ один из документов по выбору заявителя; посредством почтовой связи в территориальный орган Фонда, в Социальный фонд России - копии документов, заверенные в порядке, установленном [статьей 77](#) Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. N 4462-I):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) паспорт иностранного гражданина;

г) иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

35. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами не предусмотрены.

36. Способы установления личности заявителя являются:

а) в территориальном органе Фонда - документ заявителя, удостоверяющий личность;

б) в МФЦ - документ заявителя, удостоверяющий личность;

в) при подаче запроса посредством Единого портала - федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" <6>, электронная подпись заявителя в соответствии с Федеральным [законом](#) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

<6> [Пункт 5](#) постановления 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" и [пункт 5](#) Требований к 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", утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. N 977.

г) при подаче запроса посредством почтовой связи в Социальный фонд России, территориальный орган Фонда - копия документа, удостоверяющего личность заявителя, заверенная в порядке, установленном [статьей 77](#) Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. N 4462-I <7>.

<7> **Пункт 6** Порядка предоставления лицу, получившему государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, информации о размере материнского (семейного) капитала либо в случае распоряжения частью материнского (семейного) капитала - о размере его оставшейся части, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 декабря 2017 г. N 862н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 января 2018 г., регистрационный N 49761), с изменениями, внесенными приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июня 2018 г. N 388н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 июля 2018 г., регистрационный N 51535), от 22 декабря 2021 г. N 909н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 января 2022 г., регистрационный N 67042), от 15 декабря 2022 г. N 782н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 марта 2023 г., регистрационный N 72478). Далее - Порядок предоставления лицу, получившему государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, информации о размере материнского (семейного) капитала либо в случае распоряжения частью материнского (семейного) капитала - о размере его оставшейся части.

37. Территориальный орган Фонда, Социальный фонд России, МФЦ отказывают заявителю в приеме запроса и документов при наличии следующего основания - личность заявителя не установлена.

38. Запрос может быть оставлен без рассмотрения при наличии следующего основания - к запросу, направленному в территориальный орган Фонда, Социальный фонд России посредством почтовой связи, приложены не все документы (копии документов), необходимые для предоставления Услуги <8>.

<8> **Пункт 6** Порядка предоставления лицу, получившему государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, информации о размере материнского (семейного) капитала либо в случае распоряжения частью материнского (семейного) капитала - о размере его оставшейся части.

39. Услуга предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, в территориальном органе Фонда, в МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

40. В приеме запроса участвуют: территориальный орган Фонда, Социальный фонд России, МФЦ.

Запрос, поступивший в территориальный орган Фонда, в Социальный фонд России, в том числе посредством почтовой связи, регистрируется в день его поступления в территориальном органе Фонда, в Социальном фонде России.

Запрос, поступивший в МФЦ, регистрируется в день его поступления в МФЦ.

Приостановление предоставления государственной услуги

41. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

42. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

43. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в дату регистрации запроса в территориальном органе Фонда, в Социальном фонде России, в МФЦ, в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (для запросов, поданных посредством Единого портала).

Предоставление результата Услуги

44. Результат предоставления Услуги может быть получен в территориальном органе Фонда, в Социальном фонде России, в МФЦ, посредством Единого портала, посредством почтовой связи.

45. Предоставление результата Услуги в территориальном органе Фонда, в Социальном фонде России, в МФЦ осуществляется в срок не более 15 минут в день регистрации запроса и документов. Предоставление результата Услуги посредством Единого портала осуществляется в режиме реального времени, но не более 15 минут, в день регистрации запроса и документов в Социальном фонде России в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере". Предоставление результата Услуги посредством почтовой связи осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

46. Результат предоставления Услуги может быть получен в территориальном органе Фонда, в МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 2

47. Результатом предоставления варианта Услуги является выписка из федерального регистра.

48. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

49. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней со дня

регистрации в территориальном органе Фонда, в Социальном фонде России запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, направленных заявителем посредством почтовой связи в территориальный орган Фонда, в Социальный фонд России. При подаче заявителем запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в территориальный орган Фонда, в Социальный фонд России, в МФЦ срок предоставления Услуги составляет не более 15 минут в день регистрации запроса и документов. При подаче заявителем запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, посредством Единого портала, Услуга предоставляется в режиме реального времени, но не более 15 минут, в день регистрации запроса и документов в Социальном фонде России в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере".

50. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках настоящего варианта не осуществляется.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

51. Представление заявителем документов и запроса в соответствии с формой, предусмотренной в [приложении N 2](#) к настоящему Административному регламенту, осуществляется в территориальный орган Фонда, в Социальный фонд России, в МФЦ, посредством Единого портала, посредством почтовой связи в Социальный фонд России, в территориальный орган Фонда.

52. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность законного представителя заявителя (в Социальный фонд России, в территориальный орган Фонда или МФЦ один из документов по выбору заявителя; посредством почтовой связи в территориальный орган Фонда, в Социальный фонд России - копии документов, заверенные в порядке, установленном [статьей 77](#) Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. N 4462-I):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина;

иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

б) документы, удостоверяющие личность заявителя (в Социальный фонд России, в территориальный орган Фонда или МФЦ один из документов по выбору заявителя; посредством почтовой связи в территориальный орган Фонда, в Социальный фонд России - копии документов, заверенные в порядке, установленном [статьей 77](#) Основ законодательства Российской Федерации

о нотариате от 11 февраля 1993 г. N 4462-I):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина;

иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

53. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, - документы, удостоверяющие полномочия законного представителя заявителя (в Социальный фонд России, в территориальный орган Фонда или МФЦ один из документов по выбору заявителя; посредством почтовой связи в территориальный орган Фонда, в Социальный фонд России - копии документов, заверенные в порядке, установленном [статьей 77](#) Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. N 4462-I):

а) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя);

б) иной документ, удостоверяющий полномочия законного представителя заявителя.

54. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

а) в территориальном органе Фонда - документ представителя заявителя, удостоверяющий личность;

б) в МФЦ - документ представителя заявителя, удостоверяющий личность;

в) при подаче запроса посредством Единого портала - федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме", электронная подпись представителя заявителя в соответствии с Федеральным [законом](#) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

г) при подаче запроса посредством почтовой связи в Социальный фонд России, территориальный орган Фонда - копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, заверенная в порядке, установленном [статьей 77](#) Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. N 4462-I.

55. Территориальный орган Фонда, МФЦ отказывают заявителю в приеме запроса и документов при наличии следующих оснований:

- а) личность заявителя не установлена;
- б) личность законного представителя заявителя не установлена;
- в) полномочия законного представителя заявителя не подтверждены.

56. Запрос может быть оставлен без рассмотрения при наличии следующего основания - к запросу, направленному в территориальный орган Фонда, в Социальный фонд России посредством почтовой связи, приложены не все документы (копии документов), необходимые для предоставления Услуги.

57. Услуга предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, в территориальном органе Фонда, в МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

58. В приеме запроса участвуют: территориальный орган Фонда, Социальный фонд России, МФЦ.

Запрос, поступивший в территориальный орган Фонда, в Социальный фонд России, в том числе посредством почтовой связи, регистрируется в день его поступления в территориальном органе Фонда, в Социальном фонде России.

Запрос, поступивший в МФЦ, регистрируется в день его поступления в МФЦ.

Приостановление предоставления государственной услуги

59. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

60. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

61. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в дату регистрации запроса в территориальном органе Фонда, в Социальном фонде России, в МФЦ, в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (для запросов, поданных посредством Единого портала).

Предоставление результата Услуги

62. Результат предоставления Услуги может быть получен в территориальном органе Фонда, в Социальном фонде России, в МФЦ, посредством Единого портала, посредством почтовой связи.

63. Предоставление результата Услуги в территориальном органе Фонда, в Социальном фонде России, в МФЦ осуществляется в срок не более 15 минут в день регистрации запроса и документов. Предоставление результата Услуги посредством Единого портала осуществляется в

режиме реального времени, но не более 15 минут, в день регистрации запроса и документов в Социальном фонде России в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере". Предоставление результата Услуги посредством почтовой связи осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Вариант 3

64. Результатом предоставления варианта Услуги является выписка из федерального регистра.

65. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

66. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в территориальном органе Фонда, в Социальном фонде России запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, направленных заявителем посредством почтовой связи в территориальный орган Фонда, в Социальный фонд России. При подаче заявителем запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в территориальный орган Фонда, в Социальный фонд России, в МФЦ срок предоставления Услуги составляет не более 15 минут в день регистрации запроса и документов. При подаче заявителем запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, посредством Единого портала, Услуга предоставляется в режиме реального времени, но не более 15 минут, в день регистрации запроса и документов в Социальном фонде России в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере".

67. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках настоящего варианта не осуществляется.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

68. Представление заявителем документов и запроса в соответствии с формой, предусмотренной в [приложении N 2](#) к настоящему Административному регламенту, осуществляется в территориальный орган Фонда, в Социальный фонд России, в МФЦ, посредством Единого портала, посредством почтовой связи в Социальный фонд России, в территориальный орган Фонда.

69. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (в территориальный орган Фонда, в Социальный фонд России, в МФЦ один из документов по выбору заявителя, посредством почтовой связи в Социальный фонд России, в территориальный орган Фонда - копии документов, заверенные в порядке, установленном [статьей 77](#) Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. N 4462-I):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина;

иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

б) документы, удостоверяющие личность заявителя (в случае представления представителем заявителя доверенности, оформленной в соответствии со [статьей 185](#) Гражданского кодекса Российской Федерации, в территориальный орган Фонда, в Социальный фонд России, в МФЦ - один из документов по выбору заявителя, посредством почтовой связи в территориальный орган Фонда, в Социальный фонд России - копии документов, заверенные в порядке, установленном [статьей 77](#) Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. N 4462-I):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина;

иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в территориальный орган Фонда, в Социальный фонд России, в МФЦ один из документов по выбору заявителя, посредством почтовой связи в территориальный орган Фонда, в Социальный фонд России - копии документов, заверенные в порядке, установленном [статьей 77](#) Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. N 4462-I):

доверенность, оформленная в соответствии со [статьей 185](#) Гражданского кодекса Российской Федерации;

доверенность, оформленная в соответствии с [пунктом 1 статьи 185.1](#) Гражданского кодекса Российской Федерации.

70. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе

представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами не предусмотрены.

71. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

а) в территориальном органе Фонда - документ представителя заявителя, удостоверяющий личность;

б) в МФЦ - документ представителя заявителя, удостоверяющий личность;

в) при подаче запроса посредством Единого портала - федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме", электронная подпись представителя заявителя в соответствии с Федеральным [законом](#) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

г) при подаче запроса посредством почтовой связи в территориальный орган Фонда, в Социальный фонд России - копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, заверенная в порядке, установленном [статьей 77](#) Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. N 4462-I.

72. Территориальный орган Фонда, МФЦ отказывают заявителю в приеме запроса и документов при наличии следующих оснований:

а) личность заявителя не установлена;

б) личность представителя заявителя не установлена;

в) полномочия представителя заявителя не подтверждены.

73. Запрос может быть оставлен без рассмотрения при наличии следующего основания - к запросу, направленному в территориальный орган Фонда, в Социальный фонд России посредством почтовой связи, приложены не все документы (копии документов), необходимые для предоставления Услуги.

74. Услуга предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, в территориальном органе Фонда, в МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

75. В приеме запроса участвуют: территориальный орган Фонда, Социальный фонд России, МФЦ.

Запрос, поступивший в территориальный орган Фонда, в Социальный фонд России, в том числе посредством почтовой связи, регистрируется в день его поступления в территориальном органе Фонда, в Социальном фонде России.

Запрос, поступивший в МФЦ, регистрируется в день его поступления в МФЦ.

Приостановление предоставления государственной услуги

76. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

77. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

78. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в дату регистрации запроса в территориальном органе Фонда, в Социальном фонде России, в МФЦ, в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (для запросов, поданных посредством Единого портала).

Предоставление результата Услуги

79. Результат предоставления Услуги может быть получен в территориальном органе Фонда, в Социальном фонде России, в МФЦ, посредством Единого портала, посредством почтовой связи.

80. Предоставление результата Услуги в территориальном органе Фонда, в Социальном фонде России, в МФЦ осуществляется в срок не более 15 минут в день регистрации запроса и документов. Предоставление результата Услуги посредством Единого портала осуществляется в режиме реального времени, но не более 15 минут, в день регистрации запроса и документов в Социальном фонде России в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере". Предоставление результата Услуги посредством почтовой связи осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

81. Результат предоставления Услуги может быть получен в территориальном органе Фонда, в МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

82. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами территориального органа Фонда, Социального фонда России настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих

требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем (заместителем руководителя) территориального органа Фонда, Социального фонда России.

83. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, соблюдения и исполнения должностными лицами и работниками территориального органа Фонда, Социального фонда России положений законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, настоящего Административного регламента.

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

84. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого руководителем (заместителем руководителя) территориального органа Фонда, Социального фонда России плана, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление Услуги, и (или) по поручению руководителя (заместителя руководителя) территориального органа Фонда, Социального фонда России.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего
Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые
(осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

85. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица территориального органа Фонда, Социального фонда России несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку
и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе
со стороны граждан, их объединений и организаций**

86. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу,
МФЦ, а также их должностных лиц, работников**

87. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) территориального органа Фонда, Социального фонда России осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, в территориальном органе Фонда, МФЦ.

88. Жалобы заявителей в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, посредством официального сайта Социального фонда России в сети "Интернет".

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в Социальный фонд России, территориальный орган Фонда посредством почтовой связи или передаются в территориальный орган Фонда, Социальный фонд России.

Приложение N 1
к Административному регламенту
Фонда пенсионного и социального
страхования Российской Федерации
по предоставлению государственной
услуги "Информирование граждан
о размере материнского (семейного)
капитала (его оставшейся части)"

**ПЕРЕЧЕНЬ
ОБЩИХ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ
ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

N вариан та	Комбинация значений признаков
Результат предоставления Услуги, за которым обращается заявитель: "Информирование граждан о размере материнского (семейного) капитала (его оставшейся части)"	
1.	Заявитель, обратившийся лично
2.	Заявитель, обратившийся через законного представителя
3.	Заявитель, обратившийся через уполномоченного представителя

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

N п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления Услуги: "Информирование граждан о размере материнского		

(семейного) капитала его оставшейся части)"		
1.	Категория заявителя	Лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал
2.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратившийся лично 2. Обратившийся через законного представителя 3. Обратившийся через уполномоченного представителя

Приложение N 2
к Административному регламенту
Фонда пенсионного и социального
страхования Российской Федерации
по предоставлению государственной
услуги "Информирование граждан
о размере материнского (семейного)
капитала (его оставшейся части)"

Форма к [вариантам 1 - 4](#)

Запрос
об информировании о размере материнского (семейного) капитала (его оставшейся
части) в виде выписки из федерального регистра лиц, имеющих право на
дополнительные меры государственной поддержки

Сведения о заявителе:

фамилия: _____

имя: _____

отчество (при наличии): _____

дата рождения: ____ . ____ . ____ Г.

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС): _____

наименование документа, удостоверяющего личность: _____

серия, номер: _____

кем выдан: _____

дата выдачи: _____

номер телефона (с указанием кода): _____

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

дата рождения: ____ . ____ . ____ Г.

наименование документа, удостоверяющего личность: _____

серия, номер: _____

кем выдан: _____

дата выдачи: _____

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя

(номер и дата): _____

номер телефона (с указанием кода): _____

Прошу выдать мне выписку из федерального регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки (указать нужное):

☐ на бумажном носителе

☐ в форме электронного документа

Способ получения выписки из федерального регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки (указать нужное):

☐ в Социальном фонде России, в территориальном органе СФР

☐ посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (в случае подачи запроса посредством Единого портала)

☐ в МФЦ (в случае подачи запроса через МФЦ)

☐ посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении) по указанному почтовому адресу _____

Дата подачи запроса и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: ____ . ____ . ____ г.

подпись: _____

Приложение N 3
к Административному регламенту
Фонда пенсионного и социального
страхования Российской Федерации
по предоставлению государственной
услуги "Информирование граждан
о размере материнского (семейного)
капитала (его оставшейся части)"

Рекомендуемый образец

ВЫПИСКА

из федерального регистра лиц, имеющих право
на дополнительные меры государственной поддержки
по состоянию на _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, имеющего право на
дополнительные меры государственной поддержки _____
страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____
сведения о государственном сертификате на материнский (семейный)
капитал _____

(серия и номер государственного сертификата, дата выдачи,
наименование территориального органа СФР)

_____._____._____ выдача сертификата материнского (семейного) капитала
_____ руб. ____ коп.

_____._____._____ установление размера материнского (семейного) капитала
_____ руб. ____ коп.

_____._____._____ зарезервировано средств материнского (семейного) капитала по
_____ руб. ____ коп.

(направление расходования)

_____._____._____ выплаченные средства материнского (семейного) капитала по
_____ руб. ____ коп.

(направление расходования)

_____._____._____ возвращенные средства материнского (семейного) капитала
_____ руб. ____ коп.

_____._____._____ индексация остатка средств материнского (семейного) капитала
_____ руб. ____ коп.

Размер материнского (семейного) капитала составляет _____ руб. ____ коп.

Сведения о выдаче государственного сертификата на материнский

(семейный) капитал в федеральном регистре лиц, имеющих право на
дополнительные меры государственной поддержки, отсутствуют.

Руководитель (заместитель руководителя)
СФР, территориального органа СФР

(подпись)

(фамилия, имя,
отчество (при наличии))
