
Зарегистрировано в Минюсте России 24 января 2018 г. N 49761

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 21 декабря 2017 г. N 862н

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ 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**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минтруда России от 18.06.2018 N 388н)

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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 1, ст. 19; 2010, N 31, ст. 4210; 2015, N 14, ст. 2008; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20.12.2017, N 0001201712200037) приказываю:

Утвердить прилагаемый 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.

Министр
М.А.ТОПИЛИН

Утвержден
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 21 декабря 2017 г. N 862н

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

Список изменяющих документов (в ред. Приказа Минтруда России от 18.06.2018 N 388н)

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления лицу, получившему государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (далее - заявитель), информации о размере материнского (семейного) капитала либо в случае распоряжения частью материнского (семейного) капитала - о размере его оставшейся части (далее - справка), подачи заявления о выдаче справки Пенсионным фондом Российской Федерации (далее - ПФР), его территориальными органами.

2. Справка на бумажном носителе или в форме электронного документа выдается на основании заявления.

3. Заявление может быть подано заявителем или его законным представителем (далее - представитель заявителя) непосредственно в территориальный орган ПФР по месту жительства (пребывания) или фактического проживания.

Заявители, выехавшие на постоянное место жительства за пределы территории Российской Федерации и не имеющие подтвержденного регистрацией места жительства (пребывания) на территории Российской Федерации, подают заявление непосредственно в Пенсионный фонд Российской Федерации.

4. В заявлении указываются:

- а) наименование территориального органа ПФР (ПФР), в который подается заявление;
- б) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- в) статус заявителя (мать, отец, ребенок);
- г) страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (при наличии);
- д) серия, номер государственного сертификата на материнский (семейный) капитал, кем выдан, дата выдачи;
- е) сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя (вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем выдан, дата выдачи);
- ж) сведения о месте жительства, месте пребывания заявителя (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номеров дома, корпуса, квартиры) указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства, месту пребывания (если предъявляется не паспорт, а иной документ, удостоверяющий личность), либо сведения о месте

фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номеров дома, корпуса, квартиры);

з) контактный телефон;

и) сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства (пребывания) либо фактического проживания, контактный телефон) - в случае подачи заявления представителем заявителя;

к) сведения о документе, удостоверяющем личность представителя заявителя (вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем выдан, дата выдачи) - в случае подачи заявления представителем заявителя;

л) сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя (наименование, номер и серия документа, кем выдан, дата выдачи) - в случае подачи заявления представителем заявителя;

м) форма получения справки - на бумажном носителе, в форме электронного документа;

н) способ получения справки - в ПФР, территориальном органе ПФР, по почте, посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) или информационной системы ПФР "Личный кабинет застрахованного лица" (далее - "Личный кабинет застрахованного лица").

Заявление заверяется подписью заявителя (представителя заявителя) с указанием даты заполнения заявления.

5. Заявление подается с предъявлением документов:

а) удостоверяющих личность заявителя;

б) удостоверяющих личность и полномочия представителя заявителя - в случае подачи заявления через представителя заявителя.

6. Заявление может быть направлено в ПФР, территориальный орган ПФР посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату его отправления. В этом случае к заявлению прилагаются копии документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Если к заявлению, направленному в ПФР, территориальный орган ПФР посредством почтовой связи, приложены не все документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, ПФР, территориальный орган ПФР возвращает заявителю (представителю заявителя) заявление и приложенные к нему документы в 5-дневный срок с даты их получения.

Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

7. В случае обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением на бумажном носителе непосредственно в ПФР, территориальный орган ПФР либо направления заявления

посредством почтовой связи датой приема заявления считается дата его регистрации в ПФР, в территориальном органе ПФР.

8. При регистрации заявления на бумажном носителе должностное лицо ПФР, территориального органа ПФР регистрирует заявление и не позднее 5 рабочих дней с даты получения заявления выдает (направляет) заявителю справку, содержащую сведения о размере материнского (семейного) капитала (его оставшейся части) или об отсутствии таких сведений в федеральном регистре лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки (далее - федеральный регистр).

(п. 8 в ред. Приказа Минтруда России от 18.06.2018 N 388н)

9. Заявитель может обратиться в ПФР, территориальный орган ПФР с заявлением в форме электронного документа, оформленного в соответствии с 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) посредством Единого портала или "Личного кабинета застрахованного лица".

10. В случае обращения заявителя с заявлением в форме электронного документа посредством Единого портала или "Личного кабинета застрахованного лица" заявление регистрируется в автоматическом режиме.

11. При регистрации заявления в форме электронного документа должностное лицо ПФР, территориального органа ПФР:

а) осуществляет запрос сведений из федерального регистра о размере материнского (семейного) капитала (его оставшейся части);

б) формирует справку, содержащую сведения о размере материнского (семейного) капитала (его оставшейся части) или об отсутствии таких сведений в федеральном регистре, и не позднее 5 рабочих дней с даты приема заявления выдает (направляет) ее заявителю в форме и способом, указанным в заявлении.

12. Справка, подготовленная должностным лицом структурного подразделения ПФР, подписывается начальником структурного подразделения ПФР, уполномоченного на подготовку справки (его заместителем).

Справка, подготовленная должностным лицом территориального органа ПФР, подписывается руководителем территориального органа ПФР (его заместителем).

Справка, подготовленная в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица ПФР, территориального органа ПФР в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

13. Заявители (представители заявителя) имеют право на неоднократное обращение за получением справки.
