



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 43653

от 13 сентября 2016

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

5 сентября 2016г.

№ 490н

Москва


О внесении изменений в Правила подачи заявления о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и выдачи государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (его дубликата) и формы государственного сертификата на материнский (семейный) капитал, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18 октября 2011 г. № 1180н

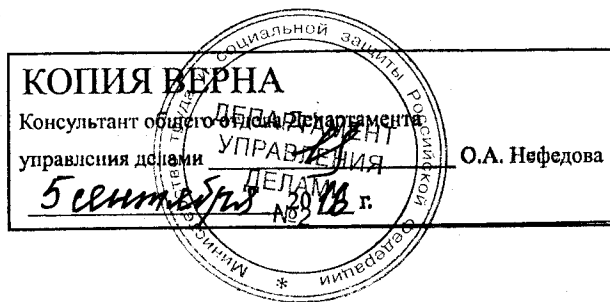
В соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 г. № 302-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 27, ст. 4235) и подпунктом 5.2.118 Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. № 610 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 26, ст. 3528; 2013, № 22, ст. 2809; № 36, ст. 4578; № 37, ст. 4703; № 45, ст. 5822; № 46, ст. 5952; 2014, № 21, ст. 2710; № 26, ст. 3577; № 29, ст. 4160; № 32, ст. 4499; № 36, ст. 4868; 2015, № 2, ст. 491; № 6, ст. 963; № 16, ст. 2384; 2016, № 2, ст. 325; № 4, ст. 534; № 23, ст. 3322; № 28, ст. 4741; № 29, ст. 4812), п р и к а з ы в а ю:

Внести изменения в Правила подачи заявления о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и выдачи государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (его дубликата) и формы государственного сертификата на материнский (семейный) капитал, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18 октября 2011 г. № 1180н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 марта 2012 г.,

регистрационный № 23417), с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 августа 2014 г. № 545н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 ноября 2014 г., регистрационный № 34933), согласно приложению.

Министр

 М.А. Топилин



Приложение
к приказу Министерства труда и
социальной защиты Российской
Федерации
от 5 сентября 2016 г. № 490н

**Изменения,
которые вносятся в Правила подачи заявления о выдаче государственного
сертификата на материнский (семейный) капитал и выдачи
государственного сертификата на материнский (семейный) капитал
(его дубликата) и формы государственного сертификата на материнский
(семейный) капитал, утвержденные приказом Министерства
здравоохранения и социального развития Российской Федерации
от 18 октября 2011 г. № 1180н**

1) Пункт 2 дополнить абзацами вторым – четвертым следующего содержания:

«Сертификат может быть оформлен на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Сертификат на бумажном носителе оформляется на бланке строгой отчетности.

Сертификат в форме электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации.».

2) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Лица, указанные в пункте 3 настоящих Правил, лично, их законные представители или доверенные лица (далее – заявитель) вправе обратиться за получением сертификата в любое время после возникновения права на дополнительные меры государственной поддержки путем подачи заявления о выдаче сертификата (далее – заявление) со всеми документами, указанными в пункте 5 настоящих Правил, непосредственно в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации по месту жительства (пребывания) или фактического проживания, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), направления их по почте либо направления заявления в форме электронного документа посредством «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) или информационной системы Пенсионного фонда Российской Федерации «Личный кабинет застрахованного лица» (далее - «Личный кабинет застрахованного лица»).

Заявление и необходимые документы подаются через многофункциональный центр в порядке, установленном Правилами организации

деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7932; 2013, № 45, ст. 5807; 2014, № 20, ст. 2523; 2015, № 11, ст. 1594; № 29, ст. 4486; № 42, ст. 5789).

Заявление и документы, принятые многофункциональным центром, направляются в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации в электронной форме в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и соглашением о взаимодействии, заключенным между территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации и многофункциональным центром.

Заявление и документы направляются в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации по почте способом, позволяющим подтвердить факт и дату их отправления. В этом случае к заявлению прилагаются копии необходимых документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Датой приема заявления со всеми необходимыми документами считается дата его регистрации в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации, а в случае подачи через многофункциональный центр - дата его регистрации в многофункциональном центре.

Заявление направляется в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации в форме электронного документа, оформленного в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 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, № 29, ст. 4479), посредством Единого портала или «Личного кабинета застрахованного лица».

Заявление, принятое посредством Единого портала или «Личного кабинета застрахованного лица», регистрируется в автоматическом режиме. Должностное лицо территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении его заявления с указанием даты представления в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации необходимых документов. Срок представления заявителем необходимых документов не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации заявления. В уведомлении также содержится перечень необходимых для представления документов. При представлении заявителем необходимых документов в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации должностное лицо территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации в день обращения регистрирует их и выдает расписку-уведомление заявителю на руки.

В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов заявитель уведомляется об отказе в рассмотрении заявления в течение рабочего дня.

В случае подачи заявления со всеми документами через многофункциональный центр, расписку-уведомление установленного образца о приеме заявления и документов с указанием регистрационного номера и даты приема заявления выдает заявителю многофункциональный центр.

В случае если к заявлению, поданному в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации через многофункциональный центр, не приложены документы или приложены не все необходимые документы, территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации в 5-дневный срок с даты получения заявления через многофункциональный центр возвращает заявление и приложенные к нему документы в многофункциональный центр для информирования заявителя об отказе в рассмотрении его заявления и о возможности представления заявления и необходимых документов повторно.

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

3) в пункте 6:

а) абзац семнадцатый изложить в следующей редакции:

«способ получения сертификата: лично, по почте, посредством Единого портала, «Личного кабинета застрахованного лица», через многофункциональный центр;»;

б) дополнить новым абзацем восемнадцатым следующего содержания:

«вид получаемого сертификата: на бумажном носителе, в форме электронного документа;»;

в) абзацы восемнадцатый – двадцать второй считать соответственно абзацами девятнадцатым – двадцать третьим.

4) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации: осуществляет прием документов, указанных в пункте 5 настоящих Правил;

при подаче заявления и документов лично снимает копии с представленных документов, заверяет их и возвращает заявителю оригиналы документов;

регистрирует заявление;

выдает расписку-уведомление о регистрации заявления:

- непосредственно заявителю, в случае его обращения в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации;

- направляет по почте, в случае направления заявления и документов по почте;

- направляет в форме электронного документа, в случае подачи заявления посредством Единого портала или «Личного кабинета застрахованного лица»;

проверяет достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, и в случае получения информации, влияющей на право лиц,

указанных в пункте 3 настоящих Правил, запрашивает в соответствующих органах сведения:

- о лишении родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки;
 - об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки;
 - о совершении в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности;
 - иные сведения, необходимые для формирования и ведения регистра;
- в месячный срок с даты приема заявления со всеми необходимыми документами выносит письменное решение о выдаче сертификата или об отказе в его выдаче;

не позднее чем через 5 дней с даты вынесения решения о выдаче сертификата или об отказе в его выдаче направляет заявителю уведомление. В случае отказа в выдаче сертификата в уведомлении приводятся основания, в соответствии с которыми территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации было принято такое решение;

выдает сертификат:

- непосредственно заявителю на руки;
- направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении;
- направляет в форме электронного документа посредством Единого портала или «Личного кабинета застрахованного лица»;
- направляет в многофункциональный центр для дальнейшей выдачи заявителю.

В случае если к заявлению не приложены документы или приложены не все документы, предусмотренные пунктом 5 настоящих Правил, территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации возвращает заявителю заявление и приложенные к нему документы в 5-дневный срок с даты получения этих документов. Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.».

5) В абзаце первом пункта 11 после слов «утраты (порчи) сертификата» дополнить словами «, выданного на бумажном носителе»,».