

**Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по выдаче  
государственного сертификата на материнский (семейный) капитал через  
многофункциональный центр предоставления государственных и  
муниципальных услуг**

1. Заявителями на получение государственной услуги являются лица, имеющие право на дополнительные меры государственной поддержки, и их представители в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право на дополнительные меры государственной поддержки возникает при рождении (усыновлении) ребенка (детей), имеющего гражданство Российской Федерации, у следующих лиц:

- женщины, являющейся гражданкой Российской Федерации, родившей (усыновившей) второго, третьего ребенка или последующих детей начиная с 1 января 2007 года, если ранее она не воспользовалась правом на дополнительные меры государственной поддержки;

- мужчины, являющегося гражданином Российской Федерации и единственным усыновителем второго, третьего ребенка или последующих детей, ранее не воспользовавшегося правом на дополнительные меры государственной поддержки, если решение суда об усыновлении вступило в законную силу, начиная с 1 января 2007 года;

- отца (усыновителя) ребенка независимо от его гражданства или статуса лица без гражданства, в случаях смерти женщины, объявления ее умершей, лишения родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки, совершения в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, а также в случае отмены усыновления ребенка, в

связи с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки;

▪ребенка (детей в равных долях), не достигшего совершеннолетия, и (или) совершеннолетнего ребенка (детей в равных долях), обучающегося по очной форме в образовательных учреждениях любого типа и вида независимо от их организационно-правовой формы (за исключением образовательных учреждений дополнительного образования), до окончания такого обучения, но не более чем до достижения им возраста 23 лет.

2. Заявление о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал заполняется на государственном языке Российской Федерации (русском языке) и подписывается лично заявителем или его представителем.

Заявление о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал подается с предъявлением подлинников документов (их копий, верность которых засвидетельствована в установленном порядке):

▪удостоверяющих личность, место жительства (пребывания) или фактического проживания заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, загранпаспорт гражданина Российской Федерации, служебный паспорт, справка консульства о постановке на консульский учет; справка иностранного государства о постоянном проживании, свидетельство о временной регистрации по месту пребывания – в случае временной регистрации по месту пребывания\*);

▪удостоверяющих личность, место жительства (пребывания) или фактического проживания и полномочия представителя (паспорт гражданина Российской Федерации, загранпаспорт гражданина Российской Федерации, служебный паспорт, справка консульства о постановке на консульский учет; справка иностранного государства о постоянном проживании, свидетельство о временной регистрации по месту пребывания – в случае временной регистрации по месту пребывания, доверенность\*);

▪страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования владельца сертификата (номер) – для предъявления сотруднику МФЦ и дальнейшего указания в заявлении;

▪подтверждающих рождение (усыновление) детей (свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении);

▪ подтверждающих принадлежность к гражданству Российской Федерации ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого у заявителя возникло право на дополнительные меры государственной поддержки (свидетельство о рождении, паспорт гражданина Российской Федерации (ребенка), паспорт гражданина Российской Федерации (матери)).

\* данные документы предоставляются по желанию заявителя. В случае их непредставления необходимые сведения будут запрошены УПФР в федеральных органах исполнительной власти, уполномоченных на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, и его территориальных органах, в распоряжении которых имеется указанная информация.

При прекращении права на дополнительные меры государственной поддержки у женщины, родителей (усыновителей) по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, дополнительно представляются следующие документы:

▪ подтверждающие смерть женщины, родившей (усыновившей) детей, объявление ее умершей, лишение ее родительских прав, совершение ею в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности (свидетельство о смерти, решение суда);

▪ подтверждающие смерть родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя), объявление умершими родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя), лишение родителей родительских прав, совершение родителями (усыновителями) в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности (свидетельство о смерти, решение суда).

К заявлению также прилагаются документы, подтверждающие изменение персональных данных заявителя в случае необходимости подтверждения родственных отношений с детьми (свидетельство о браке, свидетельство о перемене фамилии (имени, отчества), свидетельство о расторжении брака).

3. В приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть отказано в случаях:

неустановления личности лица, обратившегося за оказанием государственной услуги;

неподтверждения полномочий представителя гражданина.

Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является непоступление в рамках межведомственного взаимодействия в срок, установленный частью 4 статьи 5 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ, запрашиваемых территориальным органом ПФР документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- непредставление гражданином документов, указанных в пункте 2 настоящего соглашения;

- свидетельства о браке, свидетельства о перемене имени, свидетельства о расторжении брака, справок о браке, о перемене имени, о расторжении брака, выдаваемых органами записи актов гражданского состояния, справок компетентных органов (должностных лиц) иностранных государств, если имя, отчество или фамилия гражданина в документе, представленном для получения государственной услуги, не совпадает с его именем, отчеством или фамилией, указанными в документе, удостоверяющем личность (для установления факта принадлежности этого документа данному гражданину).

4. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

5. Заявление о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал подлежит регистрации в день обращения. При приеме заявления работник МФЦ выдает гражданину (представителю) на руки расписку-уведомление.

Заявление о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал передается в территориальный орган ПФР в сроки, установленные соглашением.

6. При принятии решения о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал УПФР передает государственный сертификат в МФЦ на основании Акта приема – передачи и Реестра бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал с указанием реквизитов сертификата.

Хранение государственных сертификатов осуществляется в МФЦ лицом, ответственным за хранение документов в местах (помещениях, сейфах), отвечающих требованиям их сохранности.

МФЦ уведомляет заявителя о положительном решении и выдает заявителю государственный сертификат на материнский (семейный) капитал.

Возврат в территориальный орган ПФР государственных сертификатов, неостребованных получателем, осуществляется по истечении 3 месяцев с даты их поступления в МФЦ в порядке, аналогичном передаче.

7. При принятии решения об отказе в выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал УПФР уведомляет МФЦ, а МФЦ уведомляет заявителя о принятом решении с указанием причин отказа.

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

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1	Работник МФЦ	Устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность (При обращении законного представителя или доверенного лица также устанавливаются его полномочия).	В день обращения
2	Работник МФЦ	С помощью автоматизированной информационной системы «ДОКА» (далее – АИС «ДОКА») заполняет на основании документов и информации, представленной гражданином, заявление о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (далее – заявление) <sup>1</sup> , распечатывает его и отдает на проверку и подписание заявителю.	В день обращения
3	Работник МФЦ	Регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений с присвоением регистрационного номера заявлению, выдает расписку-уведомление о принятом заявлении.	В день обращения
<b>4. При наличии подключенного сервиса ПФР (SID)</b>			
4.1	Работник МФЦ	С помощью АИС «ДОКА» формирует пакет документов в электронном виде на получение услуги, в который входят заявление и скан - копии документов, представленных заявителем, подписывает пакет документов	В день обращения

<sup>1</sup> форма заявления согласно Приложению 1 к настоящему порядку

		своей усиленной квалифицированной электронной подписью, и направляет с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) на электронный сервис ПФР SID0003817 <sup>2</sup> .	
4.2	Работник МФЦ	После получения статуса от сервиса ПФР SID0003817 об успешной регистрации пакета документов сотрудник МФЦ может получать информацию о ходе рассмотрения направленного заявления путем формирования запросов к электронному сервису ПФР SID0004133 <sup>3</sup> .	
4.3	Работник ПФР	Формирует и направляет на электронный сервис ПФР SID0004133 уведомление следующего содержания: «Заявление о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал от (указывается ФИО, СНИЛС и паспортные данные заявителя) поступило в (указывается наименование территориального органа ПФР) (указывается дата поступления заявления в территориальный орган ПФР)».	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления через МФЦ заявления
4.4	Работник ПФР	Проверяет правильность оформления и содержания документов в пакете, полученном от МФЦ. В случае обнаружения ошибок информирует об этом МФЦ с помощью электронного сервиса ПФР SID0004133 путем направления уведомления следующего содержания: «Представленный на ... (указывается: фамилия, имя, отчество заявителя) пакет не содержит всех необходимых документов. В рассмотрении заявления отказано <sup>4</sup> .	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления через МФЦ заявления

<sup>2</sup> После перехода на СМЭВ 3.0 взаимодействие осуществляется посредством вида сведений «Прием заявления из МФЦ»;

<sup>3</sup> После перехода на взаимодействие посредством СМЭВ 3.0 путем формирования запроса к виду сведений «Передача в МФЦ статусов обработки заявлений, полученных из МФЦ».

<sup>4</sup> После получения уведомления специалист МФЦ информирует заявителя об отказе в рассмотрении его заявления и о возможности представления заявления и необходимых документов повторно

		В случае если пакет документов, полученный от МФЦ, не содержит ошибок, то направляет в МФЦ с помощью электронного сервиса ПФР SID0004133 уведомление следующего содержания: «Заявление находится на рассмотрении».	
4.5	Работник ПФР	Формирует и направляет запросы в компетентные органы о предоставлении находящихся в их распоряжении сведений, необходимых для определения права на получение сертификата на материнский (семейный) капитал (далее - МСК), в рамках межведомственного информационного взаимодействия.	Не позднее одного рабочего дня с даты поступления заявления из МФЦ
4.6	Работник ПФР	Создает макет электронного дела МСК на основании пакета документов, полученных от МФЦ. Заверяет электронной подписью произведенные действия на соответствующем этапе в ПК «Клиентская служба» и передает макет дела МСК для осуществления специалистами территориального органа ПФР комплекса работ по подготовке проекта решения об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления о выдаче сертификата, по проверке подготовленного проекта, с учетом полученных ответов на запросы, по принятию решения об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления о выдаче сертификата и по оформлению и выдаче сертификата.	В 5-дневный срок с даты регистрации заявления в МФЦ
4.7	Работник ПФР	После завершения процедуры принятия решения формирует и направляет в МФЦ с помощью электронного сервиса ПФР SID0004133 уведомление о принятом решении. В случае принятия положительного решения по заявлению уведомление содержит следующую информацию: «По заявлению гражданина (указывается ФИО, СНИЛС и паспортные данные заявителя)	В день принятия решения

		принято положительное решение (указываются реквизиты решения) о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал. Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал находится на оформлении».	
4.8	Работник ПФР	После завершения процедуры оформления сертификата сотрудник ПФР направляет в МФЦ с помощью электронного сервиса ПФР SID0004133 уведомление о следующего содержания: «Сертификат оформлен и готов к курьерской отправке в МФЦ». В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления формируется уведомление следующего содержания: «По заявлению гражданина (указывается ФИО, СНИЛС и паспортные данные заявителя) принято отрицательное решение (указываются реквизиты решения) о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал в связи с (указывается причина отказа)».	В день оформления сертификата
<b>5. При отсутствии подключенного сервиса ПФР (SID), но при наличии защищенных каналов связи (VipNet)</b>			
5.1	Работник МФЦ	Проверяет комплектность документов, представленных заявителем, проставляет отметку («копия верна», ФИО, подпись, дата) на копиях документов представленных гражданином (кроме копий документов заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации) о соответствии копий документов, представленным подлинникам документов, возвращает подлинники документов заявителю.	В день обращения
5.2	Работник МФЦ	С помощью АИС «ДОКА» формирует пакет документов в электронном виде на получение услуги, в который входят заявление и скан - копии документов, представленных заявителем, подписывает пакет документов	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема заявления



		своей усиленной квалифицированной электронной подписью, и направляет с использованием защищенных каналов связи VipNet Client в согласованном формате.	
5.3	Работник ПФР	Принимает электронные образы заявлений и заверенных документов, проверяет электронную подпись сотрудника МФЦ.	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления через МФЦ заявления
5.4	Работник ПФР	Проверяет комплектность и правильность оформления представленных документов. Если к заявлению не приложены необходимые документы или приложены не все документы, направляет в МФЦ в электронной форме уведомление об отказе в рассмотрении заявления с указанием причин отказа и необходимости информирования заявителя об отказе в рассмотрении его заявления, и о возможности представления заявления и необходимых документов повторно.	В 5-дневный срок с даты регистрации заявления в МФЦ
5.5	Работник ПФР	Определяет наличие либо отсутствие права заявителя на получение государственной услуги в соответствии с законодательством РФ.	
5.6	Работник ПФР	Принимает решение о выдаче (об отказе в выдаче) государственного сертификата на материнский (семейный) капитал.	В 15-дневный срок с момента регистрации заявления в МФЦ при поступлении всех ответов на запросы ТО ПФР из компетентных органов.  В случае непоступления сведений запрошенных ТО ПФР в соответствующих органах выносятся решение о приостановлении срока принятия решения о выдаче либо об отказе в выдаче сертификата. При этом решение о выдаче, либо об отказе в выдаче сертификата выносится ТО ПФР в 30-дневный срок с даты регистрации заявления в МФЦ.
5.7	Работник ПФР	Передает государственные сертификаты по акту приема-	Не позднее чем через 2 дня после принятия решения

		передачи при соответствующем волеизъявлении гражданина.	
5.8	Работник ПФР	Формирует реестр уведомлений о принятых территориальным органом ПФР решениях в электронном виде, а также уведомления, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью, и передает с использованием технологии VipNet Client в согласованном формате.	Не позднее чем через 2 дня после принятия решения
5.9	Работник МФЦ	Принимает государственные сертификаты пофамильно по акту приема-передачи.	
5.10	Работник МФЦ	Принимает электронный реестр уведомлений о принятых территориальным органом ПФР решениях в электронном виде, а также уведомления, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием технологии VipNet Client в согласованном формате.	
5.11	Работник МФЦ	Информирует заявителя об отказе в рассмотрении его заявления, а также о возможности представления заявления и необходимых документов повторно.	
6	Работник МФЦ	Уведомляет заявителя о принятом территориальным органом ПФР решении и приглашает заявителя прибыть в МФЦ для получения государственного сертификата на материнский (семейный) капитал. Заносит информацию об уведомлении в соответствующий журнал.	Не позднее чем через 3 дня после получения уведомлений из территориального органа ПФР
7	Работник МФЦ	Регистрирует в Журнале учета выданных сертификатов реквизиты сертификата, выдает заявителю (его представителю) под роспись государственный сертификат на материнский (семейный) капитал.	В день вручения сертификата
8	Работник МФЦ	Передает в территориальный орган ПФР в электронном виде с использованием технологии VipNet Client выписки из Журнала учета выданных получателям государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал (дубликатов) и пояснительной записки с информацией о	Еженедельно (понедельник, среда, пятница)

		количестве не выданных заявителям государственных сертификатов с указанием причин, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного сотрудника МФЦ.	
9	Работник МФЦ	В случае неявки в МФЦ заявителя за получением сертификата в течение 3 месяцев после передачи сертификата в МФЦ передает неврученные сертификаты пофамильно по акту приема-передачи в УПФР и пояснительную записку с информацией о количестве не выданных заявителям государственных сертификатов с указанием причин.	Не позднее 1 рабочего дня после истечения срока хранения сертификатов в МФЦ

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

Федеральный закон от 29.12.2006г. №256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»;

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18 октября 2011г. №1180н «Об утверждении Правил 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»;

постановление Правления ПФ РФ от 31.05.2019 №312п «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации и его территориальными органами государственной услуги по выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал».

**Государственное учреждение –  
Отделение Пенсионного фонда  
Российской Федерации по  
Пензенской области**

**Государственное автономное  
учреждение Пензенской области  
«Многофункциональный центр  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг»**

Управляющий

Директор



М.Ю. Буданов



И.Г. Козенко

(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал**

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

1. Статус \_\_\_\_\_  
(мать, отец (возникновение права при прекращении права у матери/мужчина – единственный усыновитель), ребенок – указать нужное)
  2. Пол \_\_\_\_\_  
(женский, мужской – указать нужное)
  3. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)
  4. Место рождения \_\_\_\_\_  
(республика, край, область, населенный пункт)
  5. Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)
  6. Принадлежность к гражданству \_\_\_\_\_  
(гражданка(ин) Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства – указать нужное)
  7. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии) \_\_\_\_\_
  8. Сведения о месте жительства \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, наименование региона Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта, улицы; номер дома, корпуса, квартиры на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства (если предъявлен не паспорт, а иной документ, удостоверяющий личность), контактный телефон)
  9. Сведения о законном представителе или доверенном лице \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
(почтовый адрес места жительства (пребывания) фактического проживания, контактный телефон)
  10. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)
  11. Место рождения \_\_\_\_\_  
(республика, край, область, населенный пункт)
  12. Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(наименование, серия, номер, кем и когда выдан)
  13. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица \_\_\_\_\_  
(наименование, серия и номер документа, кем выдан, дата выдачи)
- В том случае, если законным представителем или доверенным лицом является юридическое лицо, то дополнительно указываются реквизиты, в том числе банковские, юридического лица \_\_\_\_\_
14. Сведения о детях (по очередности рождаемости (усыновления):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Пол	Реквизиты свидетельства о рождении (номер, серия, кем и когда выдано (номер, дата и место регистрации акта о рождении)	Число, месяц, год рождения	Место рождения	Гражданство

Прошу выдать мне государственный сертификат на материнский (семейный) капитал в связи с рождением (усыновлением) (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_  
(указать очередность рождения (усыновления) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

\_\_\_\_\_  
дата рождения (усыновления) ребенка)

Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал ранее \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(не выдавался, выдавался – указать нужное)

Родительских прав в отношении ребенка (детей) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(не лишалась(ся), лишалась(ся) – указать нужное)

Умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности, в отношении своего ребенка (детей) не совершала (не совершал) \_\_\_\_\_

Способ получения государственного сертификата:

лично ☐;

по почте ☐;

посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) ☐;

посредством информационной системы Пенсионного фонда Российской Федерации «Личный кабинет застрахованного лица» ☐;

через многофункциональный центр ☐.

Вид получаемого сертификата:

на бумажном носителе ☐;

в форме электронного документа ☐.

Государственный сертификат прошу направить по адресу: \_\_\_\_\_  
(почтовый адрес получателя (при нахождении

\_\_\_\_\_  
почтового адреса получателя за пределами территории Российской Федерации адрес заполняется латинскими буквами)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден) \_\_\_\_\_  
(подпись)

О ходе и результатах рассмотрения данного заявления прошу информировать:

☐ меня лично

☐ моего представителя

Путем передачи текстовых сообщений:

☐ на адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
(указать адрес электронной почты)

☐ на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи \_\_\_\_\_  
(указать абонентский номер, кодовое слово <sup>1</sup>)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись гражданина)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

Заявление и документы гражданки (гражданина) \_\_\_\_\_  
зарегистрированы \_\_\_\_\_  
(регистрационный номер заявления)

Принял

\_\_\_\_\_  
(дата приема заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи специалиста)

### Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданки (гражданина) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(регистрационный номер заявления)

Принял

\_\_\_\_\_  
(дата приема заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи специалиста)

<sup>1</sup> Указывается кодовое слово, поименованное в последнем заявлении.

(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о выдаче дубликата государственного сертификата**  
**на материнский (семейный) капитал**

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

1. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

2. Место рождения \_\_\_\_\_  
(республика, край, область, населенный пункт)

3. Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(наименование, серия и номер документа,  
кем и когда выдан)

4. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) \_\_\_\_\_.

Прошу выдать мне дубликат государственного сертификата на материнский (семейный) капитал взамен испорченного, утраченного (указать нужное) в связи с \_\_\_\_\_

(указываются причины порчи или утраты сертификата)  
государственного сертификата на материнский (семейный) капитал, выданного  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. на основании решения \_\_\_\_\_  
(наименование территориального органа

Пенсионного фонда Российской Федерации)  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.  
(указывается дата и номер решения)

Дубликат государственного сертификата на материнский (семейный) капитал прошу выдать:  
в территориальном органе ПФР ☐  
направить: по почте ☐

(почтовый адрес получателя (при нахождении почтового адреса получателя за пределами территории Российской Федерации адрес заполняется латинскими буквами))

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись гражданина)

Журнал учета выданных получателям государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал  
(дубликатов)

Наименование МФЦ

№ п/п	Дата получения сертификата	Фамилия, имя, отчество владельца сертификата	Серия	Номер	Признак дубликата	СНИЛС	Подпись лица, получившего сертификат	Подпись материально ответственного лица, выдавшего сертификат
1	2	3	4	5	6	7	8	

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)