

Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по приему от плательщиков страховых взносов расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование

Постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации · № 277п · от 17.05.2019 · Утратил силу

ПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
МОСКВА

17 мая 2019 г. № 277п

Утратил силу - Приказ Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации от 21.11.2023 № 2294

Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по приему от плательщиков страховых взносов расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование

Зарегистрирован Минюстом России 15 августа 2019 г.

Регистрационный № 55623

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, 4294; № 52, ст. 7482; 2017, № 1, ст. 12; № 31, ст. 4785; № 50, ст. 7555; 2018, № 1, ст. 63; № 9, ст. 1283; № 17, ст. 2427; № 18, ст. 2557; № 24, ст. 3413; № 27, ст. 3954; № 30, ст. 4539; № 31, ст. 4858; 2019, № 14, ст. 1461) и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506; 2017, № 44, ст. 6523; 2018, № 6, ст. 880; № 25, ст. 3696; № 36, ст. 5623; № 46, ст. 7050) Правление Пенсионного фонда Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по приему от плательщиков страховых взносов расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Председателя Правления ПФР Петрову Н.В.

Председатель А.Дроздов

Утвержден

постановлением Правления
Пенсионного фонда
Российской Федерации
от 17 мая 2019 г. № 277п

Административный регламент предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по приему от плательщиков страховых взносов расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по приему от плательщиков страховых взносов расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование (далее соответственно - государственная услуга, Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, 4294; № 52, ст. 7482; 2017, № 1, ст. 12; № 31, ст. 4785; № 50, ст. 7555; 2018, № 1, ст. 63; № 9, ст. 1283; № 17, ст. 2427; № 18, ст. 2557; № 24, ст. 3413; № 27, ст. 3954; № 30, ст. 4539, № 31, ст. 4858; 2019, № 14, ст. 1461) (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ) и определяет порядок предоставления ПФР через свои территориальные органы государственной услуги, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) при предоставлении территориальными органами ПФР государственной услуги.

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется плательщикам страховых взносов, определяемым в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 51, ст. 4832; 2002, № 22, ст. 2026; 2003, № 1, ст. 2, 13; № 52, ст. 5037; 2004, № 27, ст. 2711; № 30, ст. 3088; № 49, ст. 4854, 4856; 2005, № 1, ст. 9; № 29, ст. 3096; № 45, ст. 4585; 2006, № 6, ст. 636; № 31, ст. 3436; № 32, ст. 3585; 2007, № 7, ст. 933; № 30, ст. 3754; 2008, № 18, ст. 1942; № 29, ст. 3417; № 30, ст. 3602, 3616; 2009, № 1, ст. 12; № 29, ст. 3622; № 30, ст. 3739; № 52, ст. 6454; 2010, № 31, ст. 4196; № 40, ст. 4969; № 42, ст. 5294; № 50, ст. 6597; 2011, № 1, ст. 40, 44; № 23, ст. 3258; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 45, ст. 6335; № 49, ст. 7037, 7043, 7057; 2012, № 26, ст. 3447; № 31, ст. 4322; № 50, ст. 6965, 6966; 2013, № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4044, 4070; № 49, ст. 6352; № 52, ст. 6986; 2014, № 11, ст. 1098; № 14, ст. 1551; № 26, ст. 3394; № 30, ст. 4217; № 48, ст. 6659; № 49, ст. 6915, 6919; 2015, № 1, ст. 72; № 29, ст. 4339; № 48, ст. 6713; № 51, ст. 7244; 2016, № 27, ст. 4183; № 52, ст. 7486, 7487, 7496, 7505; 2017, № 24, ст. 3483; № 31, ст. 4765; № 50, ст. 7564; № 52, ст. 7936; 2018, № 1, ст. 12, 20; № 18, ст. 2574; № 27, ст. 3947; № 32, ст. 5099; № 41, ст. 6190; № 49, ст. 7497, 7513; № 51, ст. 7859) (далее - заявители), к которым относятся:

а) лица, производящие выплаты физическим лицам, в том числе:
организации;
индивидуальные предприниматели;
физические лица;

б) индивидуальные предприниматели, адвокаты, нотариусы и иные лица, занимающиеся частной практикой, если в федеральном законе о конкретном виде обязательного социального страхования не предусмотрено иное.

Указанные лица могут участвовать в отношениях по получению государственной услуги через представителя (далее - представитель).

При этом личное участие заявителя не лишает его права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает заявителя права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование заявителя (представителя) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется:

должностным лицом структурного подразделения территориального органа ПФР, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо), при непосредственном обращении заявителя в территориальный орган ПФР;

работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;

путем оформления информационных стендов в местах предоставления государственной услуги, на которых размещается информация, указанная в абзацах семнадцатом - двадцать четвертом пункта 30 Административного регламента, путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции; путем размещения информации на официальном сайте ПФР в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - сайт ПФР, сеть "Интернет") и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал);

путем размещения брошюр, буклетов и других информационных материалов в помещениях территориальных органов ПФР, предназначенных для приема заявителя (представителя), в многофункциональных центрах;

посредством ответов на письменные обращения заявителя (представителя).

4. При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону должностное лицо, приняв вызов по телефону, должно представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование структурного подразделения территориального органа ПФР.

Должностное лицо обязано сообщить график приема заявителя (представителя), точный почтовый адрес территориального органа ПФР, способ проезда к нему.

Информирование по телефону о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы территориального органа ПФР.

При предоставлении в ходе информирования посредством телефонной и иных средств телекоммуникационной связи заявителю (представителю) информации, относящейся к персональным данным, должностное лицо идентифицирует заявителя путем проверки корректности названных заявителем (представителем) данных.

Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные заявителем (представителем) вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо либо обратившемуся заявителю (представителю) должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления государственной услуги должностное лицо обязано в соответствии с поступившим обращением предоставлять следующую информацию:

- о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- о перечне категорий заявителей, имеющих право на получение государственной услуги;
- о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;
- о сроках предоставления государственной услуги;
- об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- о месте размещения на сайте ПФР информации по вопросам предоставления государственной услуги.

6. На сайте ПФР, на Едином портале, в федеральной государственной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее - Федеральный реестр), а также на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы территориальных органов ПФР и их структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги, а также многофункциональных центров;
- справочные телефоны структурных подразделений территориальных органов ПФР, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи территориальных органов ПФР в сети "Интернет";
- формы расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование, предусмотренные пунктом 14 Административного регламента.

На Едином портале размещается следующая информация:

- а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- б) круг заявителей;
- в) срок предоставления государственной услуги;
- г) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- д) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;
- е) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- ж) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, не допускается.

6.1. График приема территориальных органов ПФР и их структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги, устанавливается приказом территориального органа ПФР с учетом интересов граждан, климатических условий региона.

Прием должен быть организован таким образом, чтобы исключить образование очередей, но не чаще 3 (трех) дней в неделю.

(Дополнение пунктом - Постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 23.09.2020 № 703п)

7. В целях информирования заявителя (представителя) сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть направлены ему в формате текстовых сообщений посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений (при наличии сведений об абонентском номере устройства подвижной радиотелефонной связи заявителя (представителя) с использованием сервисов Единого портала при наличии письменного согласия заявителя (представителя) об информировании его указанным способом.

При подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителем (представителем) указывается способ информирования, в том числе адрес его электронной почты, абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для передачи коротких текстовых сообщений.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Наименование государственной услуги - государственная услуга по приему от плательщиков страховых взносов расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.

Наименование органа государственного внебюджетного фонда, предоставляющего государственную услугу

9. Предоставление государственной услуги осуществляется ПФР через свои территориальные органы ПФР.

10. ПФР и территориальные органы ПФР не вправе требовать от заявителя (представителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является прием и регистрация расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.

Срок предоставления государственной услуги

12. Прием и регистрация поступившего в территориальный орган ПФР расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование, в том числе направленного заявителем (представителем) с использованием средств почтовой связи, через многофункциональный центр, а также представленного в форме электронного документа, осуществляются не позднее одного рабочего

дня, следующего за днем его поступления.

Прием и регистрация расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование, поступившего в территориальный орган ПФР в выходной или нерабочий праздничный день, осуществляются в первый следующий за ним рабочий день.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на сайте ПФР и Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

14. Для получения государственной услуги заявителем (представителем) представляются следующие документы:

расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам (форма РСВ-1 ПФР¹) (далее - Расчет 1), за расчетные (отчетные) периоды, истекшие до 1 января 2017 года;

расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования главами крестьянских (фермерских) хозяйств (форма РСВ-2 ПФР²) (далее - Расчет 2).

¹ Утверждена постановлением Правления ПФР от 16 января 2014 г. № 2п "Об утверждении формы расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, и Порядка ее заполнения" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 февраля 2014 г., регистрационный № 31344).

² Утверждена постановлением Правления ПФР от 17 сентября 2015 г. № 347п "Об утверждении формы расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования главами крестьянских (фермерских) хозяйств и Порядка ее заполнения" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 8 октября 2015 г., регистрационный № 39241).

15. При представлении Расчета 1, Расчета 2 лично заявитель представляет документ, удостоверяющий личность.

При представлении Расчета 1, Расчета 2 через представителя необходимыми документами являются доверенность, подтверждающая полномочия представителя на представление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также документ, удостоверяющий личность представителя.

16. Расчет 1, Расчет 2 могут быть представлены:

на бумажных носителях информации (лично или по почте);
в электронном виде (на магнитных носителях) с применением усиленной квалифицированной электронной подписи;
по электронным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи;
посредством сети "Интернет", включая Единый портал, при наличии гарантий их достоверности и защиты от несанкционированного доступа.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, законодательством Российской Федерации не установлен.

18. ПФР, территориальные органы ПФР не вправе требовать представления:

- а) документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- б) документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;
- в) документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Основаниями для отказа в приеме Расчета 1, Расчета 2 являются:
отсутствие подписи на документах (усиленной квалифицированной электронной подписи);
несоответствие Расчета 1, Расчета 2, представленных заявителем, формам РСВ-1 ПФР или РСВ-2 ПФР;
отсутствие или ненадлежащее оформление документа, подтверждающего полномочия представителя.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в иных случаях не допускается.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

21. В предоставлении государственной услуги может быть отказано:

при наличии в Расчете 1, Расчете 2 неустранимых ошибок и замечаний;
при отсутствии на магнитном носителе информации файла, содержащего Расчет 1, Расчет 2;
в случае признания усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны файлы Расчета 1, Расчета 2, недействительной;
в случае если файлы Расчета 1, Расчета 2 не прошли форматно-логический контроль.
В случае представления Расчета 1, Расчета 2 по почте они возвращаются заявителю с уведомлением о невозможности принятия Расчета 1, Расчета 2 и причинах возврата в порядке, установленном подпунктом "г" пункта 43 Административного регламента.
В случае представления Расчета 1, Расчета 2 заявителем (представителем) лично на бумажном или магнитном носителе Расчет 1, Расчет 2 возвращаются в порядке, установленном в подпункте "д" пункта 45 Административного регламента.
В случае представления Расчета 1, Расчета 2 в электронном виде с применением усиленной квалифицированной электронной подписи (на магнитном носителе) они возвращаются в порядке, установленном в подпункте "е" пункта 47 Административного регламента.
В случае представления Расчета 1, Расчета 2 по телекоммуникационным каналам связи, в том числе с использованием Единого портала, заявителю направляется уведомление о невозможности принятия Расчета 1, Расчета 2 и ее причинах в порядке, установленном абзацем третьим пункта 49 Административного регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

23. Предоставление ПФР и территориальными органами ПФР государственной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

24. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, методика расчета размера такой платы законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления такой услуги

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (представителем) Расчета 1, Расчета 2 составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

26. Регистрация Расчета 1, Расчета 2 на бумажном носителе, представленных заявителем (представителем) в территориальный орган ПФР на личном приеме, осуществляется в день их поступления в территориальный орган ПФР.
27. Регистрация Расчета 1, Расчета 2, направленных заявителем (представителем) с использованием средств почтовой связи, осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления Расчета 1, Расчета 2 в территориальный орган ПФР.
28. Регистрация Расчета 1, Расчета 2, направленных заявителем (представителем) в форме электронного документа, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения Расчета 1, Расчета 2 сервером приема Расчеты.
29. Регистрация Расчета 1, Расчета 2 осуществляется ответственными за предоставление государственной услуги должностными лицами территориального органа ПФР по месту регистрации заявителя или ПФР.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

30. Местоположение помещений территориальных органов ПФР, в которых предоставляется государственная услуга (далее - помещения территориального органа ПФР), должно обеспечивать удобство для заявителей (представителей) с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Путь от остановок общественного транспорта до здания (строения), в котором располагается помещение территориального органа ПФР, должен быть оборудован соответствующими информационными указателями.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение территориального органа ПФР, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей (либо их представителей). За пользование стоянкой (парковкой) с заявителя (представителя) плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств маломобильных групп населения на каждой стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

Помещения территориального органа ПФР должны размещаться преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий с отдельным входом.

Вход в помещение территориального органа ПФР должен обеспечивать свободный доступ заявителей (представителей), а также должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, специальными ограждениями и перилами, пандусами для передвижения кресел-колясок. Передвижение по помещению территориального органа ПФР не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая тех, кто использует кресла-коляски.

Центральный вход в здание (строение), где располагается помещение территориального органа ПФР, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию: наименование территориального органа ПФР (наименование структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги); режим работы; график приема.

Фасад здания (строения), где располагается помещение территориального органа ПФР, должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими заявителям (представителям) ознакомиться с информационной табличкой.

В целях информирования заявителей (представителей) о возможности их участия в оценке эффективности деятельности руководителей территориальных органов ПФР (их структурных подразделений) с учетом качества предоставленных им государственных услуг в помещении территориального органа ПФР (месте ожидания) размещаются информационные материалы о возможности участия заявителей (представителей) в оценке качества предоставления государственных услуг.

Помещения территориального органа ПФР включают зал ожидания и места для заявителей (представителей).

Зал ожидания оснащается стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. В зале ожидания должен быть установлен компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами. Правила работы с ним, а также фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона, номер кабинета должностного лица, отвечающего за работу компьютера, размещаются на информационном стенде, расположенном рядом с компьютером.

При входе в помещение территориального органа ПФР и (или) в залах ожидания оборудуются информационные стенды. На информационных стендах размещаются следующая информация и документы:

почтовый адрес территориального органа ПФР и его вышестоящего органа;

адрес сайта ПФР;

справочный номер телефона территориального органа ПФР, номер телефона-автоинформатора (при наличии);

режим работы территориального органа ПФР;

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень категорий заявителей (либо их представителей), имеющих право на получение государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

формы Расчета 1, Расчета 2 и образцы их заполнения.

Прием заявителей (представителей) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в кабинках (кабинетах), специально оборудованных для заявителей (представителей), которые оборудуются информационными табличками с указанием: номера кабинки (кабинета);

фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица.

Рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных ПФР и его территориальных органов, принтером и сканером.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

условия для беспрепятственного доступа в помещение территориального органа ПФР;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение территориального органа ПФР, а также входа в помещение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

возможность сопровождения и самостоятельного передвижения, оказания помощи инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения;

условия по надлежащему размещению оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности; возможность дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; возможность допуска в помещение территориального органа ПФР собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный № 38115); соответствующая помощь работников территориальных органов ПФР, предоставляющих государственные услуги, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги, либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2015 г., регистрационный № 38897).

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах (в том числе в полном объеме), в любом территориальном органе ПФР по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ

31. Оценка доступности и качества предоставления государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

степень информированности заявителя о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителями (представителями) форм предоставления государственной услуги, в том числе с использованием сети "Интернет", включая Единый портал;

возможность или невозможность обращения за получением государственной услуги в многофункциональный центр, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ (далее - комплексный запрос);

возможность обращения за предоставлением государственной услуги в любой территориальный орган ПФР по выбору заявителя (представителя) (экстерриториальный принцип);

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей (представителей) по результатам предоставления государственной услуги;
предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;
предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

32. При получении государственной услуги с использованием Единого портала заявителю обеспечивается возможность совершить в электронной форме следующие действия:
предоставление информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
запись на прием для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;
досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органов, должностного лица.

33. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги допускается осуществление приема заявителей (представителей) по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть "Интернет", в том числе через Единый портал.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель (представитель) при предварительной записи (за исключением опечаток, грамматических ошибок), документам, представленным заявителем (представителем) при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

При осуществлении предварительной записи путем личного обращения заявителю (представителю) выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени представления запроса.

При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю (представителю) сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если заявитель (представитель) сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется талон-подтверждение.

Запись заявителя (представителя) на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

При осуществлении предварительной записи заявитель (представитель) в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель (представитель) в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

Прием заявителя (представителя) по предварительной записи осуществляется в течение рабочего дня в соответствии с установленным графиком приема заявителей (представителей).

34. Предоставление государственной услуги предусматривает однократное взаимодействие заявителя (представителя) с должностными лицами.

35. Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, через многофункциональный центр в случае, если между территориальным органом ПФР и многофункциональным центром заключено соглашение о взаимодействии в соответствии с 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; 2020, № 7, ст. 836) (далее - Правила организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных

услуг), и подача указанного заявления предусмотрена перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональном центре, предусмотренным соглашением.

При обращении заявителя в многофункциональный центр посредством комплексного запроса предоставление государственных услуг, указанных в комплексном запросе, организуется многофункциональным центром путём составления заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 73 Административного регламента (далее - заявление, составленное на основании комплексного запроса).

(Пункт в редакции Постановления Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 30.06.2020 № 378п)

36. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

37. Заявитель (представитель) может представить Расчет 1, Расчет 2 в территориальный орган ПФР в форме электронных документов, порядок оформления которых определен 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), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463, ст. 3477; 2014, № 11, ст. 1098; № 26, ст. 3390; 2016, № 1, ст. 65; № 26, ст. 3889) (далее - Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ).

Средства электронной подписи, применяемые заявителем (представителем) при направлении Расчета 1, Расчета 2 в форме электронного документа, должны быть сертифицированы в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ.

38. При направлении Расчета 1, Расчета 2 в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая Единый портал, территориальный орган ПФР обеспечивает прием Расчета 1, Расчета 2 без необходимости повторного представления заявителем (представителем) таких Расчеты на бумажном носителе.

39. Результатом приема и регистрации Расчета 1, Расчета 2, представленных в форме электронного документа, является формирование территориальным органом ПФР уведомления о подтверждении приема Расчета 1, Расчета 2 в форме электронного документа на Едином портале.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых в территориальных органах ПФР

40. Предоставление государственной услуги включает административную процедуру - прием и регистрацию Расчета 1, Расчета 2.

Административная процедура по приему и регистрации Расчета 1, Расчета 2

41. Основанием для начала административной процедуры является поступление Расчета 1, Расчета 2 в территориальный орган ПФР по месту регистрации заявителя.

42. Прием и регистрация Расчета 1, Расчета 2, направленных заявителем (представителем) с использованием средств почтовой связи, осуществляются не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления Расчета 1, Расчета 2 в территориальный орган ПФР.
43. При приеме и регистрации Расчета 1, Расчета 2, представленных по почте, должностное лицо:
- а) проверяет наличие Расчета 1, Расчета 2, полноту заполнения их реквизитов; количество приложенных к Расчету 1, Расчету 2 документов;
 - б) регистрирует факт представления Расчета 1, Расчета 2 в электронном журнале регистрации с указанием даты отправки согласно почтовому штемпелю, регистрационного номера плательщика в ПФР, отчетного периода, за который представлены Расчет 1, Расчет 2 (в том числе первичный, уточненный);
 - в) в случае если проверка Расчета 1, Расчета 2 завершилась успешно либо замечания и ошибки могут быть устранены, должностное лицо принимает Расчет 1, Расчет 2;
 - г) в случае если при проверке выявлены неустраняемые ошибки и замечания, Расчет 1, Расчет 2 возвращаются заявителю с уведомлением о невозможности принятия Расчета 1, Расчета 2 и причинах возврата. Уведомление направляется в течение 3 рабочих дней с момента обнаружения ошибок в Расчете 1, Расчете 2 по почте заказным письмом, которое считается полученным по истечении 6 дней с даты отправления заказного письма.
44. Прием и регистрация Расчета 1, Расчета 2 на бумажном носителе, представленных заявителем (представителем) в территориальный орган ПФР на личном приеме, осуществляются в день их поступления в территориальный орган ПФР.
45. При приеме и регистрации Расчета 1, Расчета 2, представленных заявителем (представителем) на бумажном носителе, должностное лицо:
- а) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя), доверенность представителя, подтверждающую его полномочия на представление документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - б) проверяет наличие Расчета 1, Расчета 2, полноту заполнения их реквизитов; количество приложенных к Расчету 1, Расчету 2 документов;
 - в) регистрирует факт представления Расчета 1, Расчета 2 в электронном журнале регистрации с указанием даты представления, регистрационного номера плательщика в ПФР, отчетного периода, за который представлены Расчет 1, Расчет 2 (в том числе первичный, уточненный);
 - г) в случае если проверка Расчета 1, Расчета 2 завершилась успешно либо ошибки и замечания могут быть устранены на месте, должностное лицо принимает Расчет 1, Расчет 2;
 - д) в случае если при проверке в Расчете 1, Расчете 2 выявлены неустраняемые ошибки, Расчет 1, Расчет 2 возвращаются заявителю (представителю) с информированием о невозможности принятия Расчета 1, Расчета 2 и причинах возврата. Расчет 1, Расчет 2 передаются лично заявителю (представителю) в день подачи Расчета 1, Расчета 2 в территориальный орган ПФР.
46. При приеме и регистрации Расчета 1, Расчета 2, представленных заявителем (представителем) на бумажном носителе вместе с магнитным носителем информации, должностное лицо:
- а) проверяет полномочия заявителя (представителя) (документ, удостоверяющий полномочия заявителя на представление Расчета 1, Расчета 2; документ, удостоверяющий личность заявителя; доверенность, подтверждающую полномочия представителя; документ, удостоверяющий личность представителя);
 - б) сохраняет файл Расчета 1, Расчета 2 на рабочей станции, проверяет файл на читаемость;
 - в) в случае если проверка магнитного носителя информации выявила наличие ошибок, определяющихся при проверке магнитного носителя автоматизированной информационной системой Пенсионного фонда Российской Федерации нового поколения (АИС ПФР-2) (далее - программный комплекс), либо на магнитном носителе информации отсутствует файл Расчета 1, Расчета 2, осуществляет прием Расчета 1, Расчета 2 в порядке, установленном для приема Расчета 1,

Расчета 2 на бумажном носителе;

г) в случае если проверка магнитного носителя информации завершилась успешно, должностное лицо территориального органа ПФР регистрирует факт представления Расчета 1, Расчета 2 в электронном журнале регистрации с указанием даты представления, регистрационного номера плательщика в ПФР, отчетного периода, за который представлены Расчет 1, Расчет 2 (в том числе первичный, уточненный);

д) возвращает магнитный носитель информации заявителю (представителю), который передается ему лично в день подачи Расчета 1, Расчета 2 в территориальный орган ПФР;

е) в случае если при проверке магнитного носителя информации присутствуют неустраняемые ошибки, магнитный носитель информации возвращается заявителю или его представителю с информированием о невозможности принятия Расчета 1, Расчета 2 и причинах возврата. Расчет 1, Расчет 2 передаются лично заявителю (представителю) в день подачи Расчета 1, Расчета 2 в территориальный орган ПФР.

47. Должностное лицо при приеме и регистрации Расчета 1, Расчета 2, представленных заявителем (представителем) на магнитном носителе информации с усиленной квалифицированной электронной подписью:

а) проверяет полномочия заявителя (представителя) (документ, удостоверяющий полномочия заявителя на представление Расчета 1, Расчета 2; документ, удостоверяющий личность заявителя; доверенность, подтверждающую полномочия представителя; документ, удостоверяющий личность представителя);

б) проверяет магнитный носитель информации на предмет наличия файла, содержащего Расчет 1, Расчет 2, и ошибок, определяющихся при проверке программным комплексом;

в) выполняет проверку подлинности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, полученной в аккредитованном удостоверяющем центре;

г) сохраняет файлы Расчета 1, Расчета 2 с усиленной квалифицированной электронной подписью на рабочей станции, снимает квалифицированную электронную подпись с копии файлов, содержащих Расчет 1, Расчет 2, выполняет контроль копии файлов, содержащих Расчет 1, Расчет 2;

д) в случае если проверка файлов Расчета 1, Расчета 2 завершилась успешно либо ошибки и замечания могут быть устранены на месте, должностное лицо территориального органа ПФР регистрирует факт представления Расчета 1, Расчета 2 в электронном журнале регистрации с указанием даты представления, регистрационного номера плательщика в ПФР, отчетного периода, за который представлены Расчет 1, Расчет 2 (в том числе первичный, уточненный);

е) в случае если проверка магнитного носителя информации выявила наличие ошибок, определяющихся при проверке программным комплексом, либо на магнитном носителе информации отсутствует файл, содержащий Расчет 1, Расчет 2, либо усиленная квалифицированная электронная подпись признана недействительной, либо файлы Расчета 1, Расчета 2 не прошли форматно-логический контроль, сообщает заявителю о невозможности принятия Расчета 1, Расчета 2 и ее причинах, информация передается лично заявителю (представителю) в день подачи Расчета 1, Расчета 2 в территориальный орган ПФР;

ж) возвращает заявителю (представителю) магнитный носитель в день подачи Расчета 1, Расчета 2 в территориальный орган ПФР.

48. Прием и регистрация Расчета 1, Расчета 2, направленных заявителем в форме электронного документа, осуществляются не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения Расчета 1, Расчета 2 сервером приема Расчеты.

49. Прием Расчета 1, Расчета 2, представленных по телекоммуникационным каналам связи, в том числе с использованием Единого портала, и выполнение проверок файлов Расчета 1, Расчета 2 на наличие ошибок, определяющихся при проверке программным комплексом, и корректности усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляются автоматически

соответствующим программным обеспечением, осуществляющим прием Расчета 1, Расчета 2 по телекоммуникационным каналам связи.

В случае если проверка файлов Расчета 1, Расчета 2 завершилась успешно, не позднее одного рабочего дня после приема и регистрации Расчета 1, Расчета 2 в территориальном органе ПФР заявителю направляется расписка в приеме Расчета 1, Расчета 2.

В случае если при проверке в файле Расчета 1, Расчета 2 присутствуют неустраняемые ошибки и замечания либо файлы Расчета 1, Расчета 2 не прошли форматно-логический контроль, не позднее одного рабочего дня после приема и регистрации Расчета 1, Расчета 2 в территориальном органе ПФР заявителю направляется уведомление о невозможности принятия Расчета 1, Расчета 2 и ее причинах.

50. Результатом приема и регистрации Расчета 1, Расчета 2, представленных на бумажном носителе, является проставление должностным лицом штампа на Расчете 1, Расчете 2.

51. Результатом приема и регистрации Расчета 1, Расчета 2, представленных в форме электронного документа, является формирование территориальным органом ПФР уведомления о подтверждении приема Расчета 1, Расчета 2 в форме электронного документа на Едином портале.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

52. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей (представителей) по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала.

Заявителю (представителю) предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в территориальном органе ПФР графика приема страхователей.

Для осуществления предварительной записи посредством Единого портала заявителю (представителю) необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

для юридического лица: наименование юридического лица;

для физического лица: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

регистрационный номер плательщика страховых взносов;

номер телефона;

адрес электронной почты (по желанию);

желаемую дату и время приема.

Территориальный орган ПФР не вправе требовать от заявителя (представителя) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

53. Территориальный орган ПФР, предоставляющий государственную услугу, его должностное лицо исправляет допущенные опечатки и ошибки в выданном уведомлении в результате предоставления государственной услуги в течение трех рабочих дней со дня обращения заявителя (представителя).

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 государственной услуги, а также принятием

ими решений

54. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении государственной услуги, и принятием обоснованных решений должностными лицами территориальных органов ПФР осуществляется их непосредственными руководителями, а также руководителями отделений ПФР, курирующими работу подразделения организации администрирования страховых взносов.

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

55. Контроль деятельности территориальных органов ПФР по исполнению Административного регламента организуют и осуществляют руководители территориальных органов ПФР, Исполнительной дирекции ПФР и Ревизионной комиссии ПФР с периодичностью не чаще одного раза в три года.

56. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права заявителей (далее - проверка), а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решение и (или) действия (бездействие) ПФР, территориальных органов ПФР, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

57. Проверки осуществляются на основании приказов территориальных органов ПФР, а также актов Правления ПФР.

Ответственность должностных лиц территориальных органов ПФР за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

58. Должностное лицо несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги.

59. Персональная ответственность должностного лица определяется в его должностной инструкции.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны заявителей, их объединений и организаций

60. Территориальный орган ПФР осуществляет постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.

Территориальными органами ПФР осуществляется анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

61. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны заявителя (представителя) (объединений, организаций) осуществляется в порядке и формах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей" (Собрание законодательства Российской Федерации 2012, № 51, ст. 7219; 2015, № 11, ст. 1603, № 40, ст. 5555; 2016, № 48, ст. 6765; 2017, № 15, ст. 2235; 2018, № 15, ст. 2161, № 36, ст. 5631, № 49, ст. 7600).

При предоставлении заявителю государственной услуги должностное лицо территориального органа ПФР обязательно информирует его о сборе мнений заявителя о качестве предоставленной государственной услуги и предлагает ему предоставить абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для участия в оценке качества предоставления государственной услуги (или оценить предоставленную ему государственную услугу в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе сети "Интернет").

В случае отказа заявителя от оценки качества предоставления государственной услуги с использованием средств подвижной радиотелефонной связи должностное лицо территориального органа ПФР предлагает использовать для участия в указанной оценке терминальное или иное устройство, расположенное непосредственно в месте предоставления результата государственной услуги (при наличии технических возможностей), либо оценить качество предоставленной ему государственной услуги на специализированном сайте ("Ваш контроль") в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе сети "Интернет", а также в "Личном кабинете" на Едином портале.

В случае согласия заявителя на участие в оценке качества предоставления государственной услуги с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи заявитель предоставляет абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи, который совместно с контактными данными, необходимыми для выявления его мнения о качестве предоставления государственных услуг, передается в автоматизированную информационную систему "Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг", положение о которой утверждено приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 1 марта 2013 г. № 114 "Об утверждении Положения об автоматизированной информационной системе "Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 марта 2013 г., регистрационный номер № 27904).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ПФР и его территориальных органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц

Информация о праве застрахованных лиц (представителей) на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

62. Заявитель (представитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) ПФР, территориальных органов ПФР, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

63. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в ПФР, территориальный орган ПФР: в ПФР - на решение и (или) действия (бездействие) руководителя территориального органа ПФР; структурного подразделения ПФР, ответственного за предоставление государственной услуги; в вышестоящий территориальный орган ПФР - на решение и (или) действия (бездействие) руководителя и (или) должностного лица нижестоящего территориального органа ПФР; к руководителю территориального органа ПФР - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица территориального органа ПФР.

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

64. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных

стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте ПФР, Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

65. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) территориального органа ПФР, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596; 2016, № 51, ст. 7370; 2017, № 44, ст. 6523; 2018, № 25, ст. 3696); постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2013, № 52, ст. 7218; 2015, № 2, ст. 518; 2018, № 49, ст. 7600).

66. Информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги ПФР, территориальными органами ПФР, их должностными лицами, об органах, организациях и лицах, уполномоченных на рассмотрение жалобы, направленной в досудебном (внесудебном) порядке, способах информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, а также перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ПФР, его территориальных органов, их должностных лиц, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг
(Дополнение разделом - Постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 30.06.2020 № 378п)

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами

67. Предоставление государственной услуги многофункциональным центром включает в себя следующие административные процедуры (действия):
информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной

услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги территориальными органами ПФР, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги;

действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги в соответствии с абзацем тринадцатым пункта 15 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050).

Административная процедура по информированию заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультированию заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре

68. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в многофункциональный центр.

69. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе предоставления государственной услуги осуществляется: в ходе личного приема заявителя;

по телефону;

по электронной почте.

70. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр с запросом о результате предоставления государственной услуги посредством электронной почты многофункциональный центр направляет ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром указанного запроса.

71. Результатом административной процедуры является представление сведений о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

72. Способом фиксации результата административной процедуры является установление

работником многофункционального центра факта отсутствия у заявителя вопросов, связанных с предоставлением государственной услуги.

Административная процедура по приему многофункциональным центром запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

73. Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в многофункциональный центр с Расчетами 1, Расчетами 2 и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, поданными в том числе посредством комплексного запроса.

74. При представлении Расчетов 1, Расчетов 2 и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через многофункциональный центр днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата приема Расчетов 1, Расчетов 2 многофункциональным центром.

75. С учетом требований предоставления государственных услуг многофункциональным центром, предусмотренных Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, Расчеты 1, Расчеты 2, заявление, составленное на основании комплексного запроса, а также сведения, документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены многофункциональным центром в территориальный орган ПФР в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью. При этом оригиналы названных заявлений и документов на бумажных носителях в территориальный орган ПФР не представляются.

Заявление, составленное на основании комплексного запроса, должно быть подписано уполномоченным работником многофункционального центра, скреплено печатью многофункционального центра.

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в многофункциональный центр сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных услуг.

Заявление, составленное на основании комплексного запроса, а также сведения, документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в территориальный орган ПФР с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса.

76. Результатом административной процедуры является прием работником многофункционального центра Расчета 1, Расчета 2 и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем, или отказ в приеме документов с указанием причин.

77. Способом фиксации результата административной процедуры является выдача расписки о приеме указанных документов от заявителя или возврат их заявителю с указанием причины отказа в приеме документов.

Административная процедура по формированию и направлению многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг

78. Формирование и направление межведомственного запроса многофункциональным центром при предоставлении государственной услуги в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг, не осуществляются.

Административная процедура по выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдаче документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги территориальными органами ПФР, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги

79. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за выдачей расписки территориального органа ПФР.

80. При обращении заявителя за выдачей расписки территориального органа ПФР работник многофункционального центра посредством системы межведомственного электронного взаимодействия формирует межведомственный запрос и в режиме "онлайн" получает ответ. Распечатывает расписку территориального органа ПФР, ставит штамп многофункционального центра и печать, заверяет подписью с ее расшифровкой и вручает заявителю (представителю).

81. Результатом административной процедуры является выдача заявителю расписки территориального органа ПФР.

82. Способом фиксации результата административной процедуры является проставление отметки в журнале выдачи результатов государственных услуг о дате приема Расчета 1, Расчета 2 и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем.

Действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки

83. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги в порядке, указанном в пункте 37 Административного регламента.

84. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в порядке, указанном в пункте 37 Административного регламента, Расчет 1, Расчет 2 подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

85. Если в результате проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны Расчет 1, Расчет 2, выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, в течение 3 дней со дня завершения такой проверки заявителю направляется уведомление об отказе в приеме Расчета 1, Расчета 2 с указанием причин отказа в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

86. Результатом административной процедуры является прием либо отказ в приеме Расчета 1, Расчета 2.

87. Способом фиксации результата административной процедуры является направление заявителю уведомления о приеме Расчета 1, Расчета 2 либо об отказе в приеме Расчета 1, Расчета 2 с указанием причин отказа.