

Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по приему заявления застрахованного лица о распределении средств пенсионных накоплений

Приказ · № 742н · от 23.10.2017 · Министерство труда и социальной защиты · Утратил силу

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРИКАЗ

Москва

23 октября 2017 г. № 742н

Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по приему заявления застрахованного лица о распределении средств пенсионных накоплений

Зарегистрирован Минюстом России 16 ноября 2017 г.

Регистрационный № 48921

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) и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций 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) приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по приему заявления застрахованного лица о распределении средств пенсионных накоплений.

Министр М.А.Топилин

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации

от 23 октября 2017 г. № 742н

Административный регламент

предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по приему заявления застрахованного лица

о распределении средств пенсионных накоплений

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации

государственной услуги по приему заявления застрахованного лица о распределении средств пенсионных накоплений (далее соответственно - ПФР, заявление, государственная услуга, Административный регламент) определяет порядок предоставления ПФР через свои территориальные органы государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении территориальными органами ПФР государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются застрахованные лица, формирующие пенсионные накопления в ПФР (далее - заявители).

3. Заявитель может воспользоваться государственной услугой через своего законного или уполномоченного представителя.

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

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Прием заявителей по вопросу предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка территориального органа ПФР.

Место нахождения ПФР: г. Москва, ул. Шаболовка, д. 4.

Почтовый адрес для направления документов: ул. Шаболовка, д. 4, ГСП-1, Москва, 119991, ПФР.

Контактные телефоны ПФР: 8(495)987-89-07, (495)987-89-14.

Факс ПФР: 8(495)982-06-63.

Адрес официального сайта ПФР в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.pfrf.ru (далее - сеть Интернет, сайт ПФР).

Сведения о территориальных органах ПФР, осуществляющих предоставление государственной услуги (наименования территориальных органов ПФР, почтовые адреса, справочные номера телефонов и факсов, а также график работы), размещаются на сайте ПФР, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал), на информационных стендах, расположенных в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга.

5. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется:

- а) путем размещения информации на Едином портале и на сайте ПФР;
- б) должностным лицом структурного подразделения территориального органа ПФР, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо), при личном обращении заявителя в территориальный орган ПФР;
- в) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции;
- г) путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях территориальных органов ПФР, предназначенных для приема заявителей, а также в иных организациях всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);
- д) посредством телефонной и факсимильной связи;
- е) путем оформления информационных стендов в местах предоставления государственной услуги, на которых размещается информация, указанная в пункте 40 Административного регламента;
- ж) посредством ответов на письменные обращения.

6. На Едином портале и сайте ПФР размещаются следующие документы и информация:

- а) полное наименование и почтовые адреса территориальных органов ПФР;

- б) номер телефона-автоинформатора (при наличии), справочные номера телефонов структурных подразделений территориальных органов ПФР;
- в) режим работы территориальных органов ПФР;
- г) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность территориальных органов ПФР по предоставлению государственной услуги;
- д) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- е) форма заявления застрахованного лица о распределении средств пенсионных накоплений, учтенных в специальной части его индивидуального лицевого счета, предусмотренная Правилами выплаты Пенсионным фондом Российской Федерации правопреемникам умерших застрахованных лиц средств пенсионных накоплений, учтенных в специальной части индивидуальных лицевых счетов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2014 г. № 711 "Об утверждении Правил выплаты Пенсионным фондом Российской Федерации правопреемникам умерших застрахованных лиц средств пенсионных накоплений, учтенных в специальной части индивидуальных лицевых счетов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 32, ст. 4484; 2015, № 6, ст. 975) (далее - соответственно постановление Правительства Российской Федерации от 30 июля 2014 г. № 711, Правила, заявление);
- ж) порядок выплаты средств пенсионных накоплений, учтенных в специальной части индивидуального лицевого счета застрахованного лица, подлежащих выплате правопреемникам умершего застрахованного лица при отсутствии заявления, а также направления указанных средств в резерв ПФР по обязательному пенсионному страхованию при отсутствии обращений правопреемников умерших застрахованных лиц за выплатами из данных средств, предусмотренный Правилами;
- з) порядок рассмотрения заявления в случае подачи заявителем более одного заявления, предусмотренный Правилами;
- и) порядок обращения правопреемников умершего застрахованного лица за выплатой средств пенсионных накоплений, предусмотренный Правилами;
- к) порядок и способы предварительной записи для получения государственной услуги;
- л) информация об обращении за выплатой средств пенсионных накоплений правопреемников умершего застрахованного лица, формировавшего пенсионные накопления в негосударственном пенсионном фонде в случае аннулирования у указанного фонда лицензии на осуществление деятельности по пенсионному обеспечению и пенсионному страхованию;
- м) текст Административного регламента с приложением;
- н) краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- о) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;
- п) информация о возможности участия страхователей в оценке качества предоставления государственной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя территориального органа ПФР, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

Информация на Едином портале и сайте ПФР о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" предоставляется бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной 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.

7. При информировании заявителей по вопросу предоставления государственной услуги по телефону должностное лицо, приняв вызов, должно представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование структурного подразделения территориального органа ПФР. Должностное лицо обязано сообщить график приема, точный почтовый адрес территориального органа ПФР, способ проезда к нему, способы предварительной записи для личного приема, а при необходимости - требования к письменному обращению.

Информирование заявителей по телефону о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с графиками работы территориальных органов ПФР.

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

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

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам приема от заявителя заявления должностным лицом предоставляется следующая информация:

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

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

При направлении заявителем заявления в форме электронного документа указывается способ информирования, в том числе адрес электронной почты, абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для передачи коротких текстовых сообщений.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги - государственная услуга по приему заявления застрахованного лица о распределении средств пенсионных накоплений.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

12. Территориальные органы ПФР при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является прием, регистрация заявления, направление (выдача) расписки о приеме заявления и внесение сведений о правопреемниках

застрахованного лица в специальную часть индивидуального лицевого счета застрахованного лица. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации,

участвующие в предоставлении государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня приема и регистрации заявления.

Заявление, поданное на личном приеме в территориальный орган ПФР, принимается и регистрируется в день подачи.

Заявление, направленное по почте, поданное через многофункциональный центр (в случае, если между территориальным органом ПФР и многофункциональным центром заключено соглашение о взаимодействии и государственная услуга предусмотрена перечнем, установленным соглашением) принимается и регистрируется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в территориальный орган ПФР.

Заявление, поданное через Единый портал или через "Личный кабинет застрахованного лица" на сайте ПФР (далее - "Личный кабинет"), принимается и регистрируется в автоматическом режиме в день подачи.

В случае подачи заявления через многофункциональный центр работник многофункционального центра выдает расписку о приеме заявления непосредственно после получения заявления. В случае подачи заявления в территориальный орган ПФР, работник территориального органа ПФР выдает расписку о регистрации заявления непосредственно после регистрации заявления.

Внесение сведений о правопреемниках, содержащихся в заявлении, в специальную часть индивидуального лицевого счета заявителя осуществляется в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

15. Государственная услуга предоставляется в соответствии с положениями нормативных правовых актов:

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 1998, № 31, ст. 3803; 1999, № 2, ст. 232; № 29, ст. 3693; 2001, № 24, ст. 2410; № 33, ст. 3426; № 53, ст. 5024; 2002, № 1, ст. 2; № 22, ст. 2026; 2003, № 2, ст. 167; № 43, ст. 4108; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 817; № 29, ст. 3410; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6224; 2009, № 18, ст. 2152; № 30, ст. 3739; 2010, № 50, ст. 6609; 2011, № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4596; № 45, ст. 6329; № 47, ст. 6608; № 49, ст. 7033; 2012, № 29, ст. 3990; № 30, ст. 4175; № 53, ст. 7621; 2013, № 8, ст. 717; № 19, ст. 2331; № 27, ст. 3460, 3475, 3477; № 48, ст. 6160; № 52, ст. 6986; 2014, № 26, ст. 3406; № 30, ст. 4268; № 49, ст. 6928; 2015, № 14, ст. 2008; № 27, ст. 3967; № 48, ст. 6724; 2016, № 1, ст. 19; № 52, ст. 7493, 7504, 7510; 2017, № 11, ст. 1539; № 23, ст. 3227; № 24, ст. 3485);

Федеральным законом от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 14, ст. 1401; 2001, № 44, ст. 4149; 2003, № 1, ст. 13; 2005, № 19, ст. 1755; 2007, № 30, ст. 3754; 2008, № 18, ст. 1942; № 30, ст. 3616; 2009, № 30, ст. 3739; № 52, ст. 6417, 6454; 2010, № 31, ст. 4196; № 49, ст. 6409; № 50, ст. 6597; 2011, № 29, ст. 4291; № 45, ст. 6335; № 49, ст. 7037, 7057, 7061; 2012, № 50, ст. 6965, 6966; 2013, № 14, ст. 1668; № 49, ст. 6352; № 52, ст. 6986; 2014, № 11, ст. 1098; № 26, ст. 3394; № 30, ст. 4217; № 45, ст. 6155; № 49, ст. 6915; 2016, № 1, ст. 5; № 18, ст. 2512; № 27, ст. 4183; 2017, № 1, ст. 12);

Федеральным законом 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; № 45, ст. 4585; 2006, № 6, ст. 636; № 31, ст. 3436; 2007, № 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. 6417, 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);

Федеральным законом от 24 июля 2002 г. № 111-ФЗ "Об инвестировании средств для финансирования накопительной пенсии в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3028; 2003, № 1, ст. 13; № 46, ст. 4431; 2004, № 31, ст. 3217; 2005, № 1, ст. 9; № 19, ст. 1755; 2006, № 6, ст. 636; 2008, № 18, ст. 1942; № 30, ст. 3616; 2009, № 29, ст. 3619; № 52, ст. 6454; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6728; № 49, ст. 7036, 7037, 7040; 2012, № 50, ст. 6965, 6966; 2013, № 30, ст. 4044, 4084; № 49, ст. 6352; № 52, ст. 6961, 6975; 2014, № 30, ст. 4219; № 49, ст. 6912, 6919; 2015, № 27, ст. 4001; 2016, № 1, ст. 41, 47; 2017, № 1, ст. 52, № 30, ст. 4456) (далее - Федеральный закон от 24 июля 2002 г. № 111-ФЗ);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 15, ст. 2038; № 30, ст. 4600; 2012, № 31, ст. 4328; 2013, № 14, ст. 1658; № 23, ст. 2870; № 27, ст. 3479; № 52, ст. 6961, 6963; 2014, № 19, ст. 2302; № 30, ст. 4223, 4243; № 48, ст. 6645; 2015, № 1, ст. 84; № 27, ст. 3979; № 29, ст. 4389, 4390; 2016, № 26, ст. 3877; № 28, ст. 4558; № 52, ст. 7491; 2017, № 18, ст. 2664; № 24, ст. 3478; № 25, ст. 3596; № 27, ст. 3953; № 31, ст. 4790, 4825, 4827);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, 4196; № 49, ст. 6409; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651; № 30, ст. 4038; № 51, ст. 6683; 2014, № 23, ст. 2927; № 30, ст. 4217, 4243; 2016, № 27, ст. 4164; 2017, № 9, ст. 1276; № 27, ст. 3945; № 31, ст. 4772);

Федеральным законом от 30 апреля 2008 г. № 56-ФЗ "О дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 18, ст. 1943; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 29, ст. 4291; 2012, № 31, ст. 4322; 2014, № 11, ст. 1098; № 30, ст. 4217; № 45, ст. 6155) (далее - Федеральный закон от 30 апреля 2008 г. № 56-ФЗ);

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) (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 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, 3477; 2014, № 11, ст. 1098; № 26, ст. 3390; 2016, № 1, ст. 65; № 26, ст. 3889);

Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ "О страховых пенсиях" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 52, ст. 6965; 2014, № 2 (поправка); 2015, № 27, ст.

3964; 2016, № 1, ст. 5; № 22, ст. 3091; № 27, ст. 4183; № 52, ст. 7477, 7486; 2017, № 27, ст. 3931);
Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 422-ФЗ "О гарантировании прав застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений, установлении и осуществлении выплат за счет средств пенсионных накоплений" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 52, ст. 6987; 2014, № 30, ст. 4219; № 49, ст. 6919; 2015, № 27, ст. 3958, 4001; 2016, № 1, ст. 41);
Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 424-ФЗ "О накопительной пенсии" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 52, ст. 6989; 2016, № 22, ст. 3091);
Федеральным законом от 1 декабря 2014 г. № 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 49, ст. 6928; 2016, № 1, ст. 14.);
Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2338);
постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций 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);
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);
постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 40, ст. 5559; 2012, № 53, ст. 7933; 2014, № 23, ст. 2986; № 44, ст. 6059; 2015, № 22, ст. 3227; 2016, № 33, ст. 5183; № 48, ст. 6777; 2017, № 2, ст. 342; № 6, ст. 949; № 7, ст. 1089);
постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; № 49, ст. 7284; 2013, № 45, ст. 5807; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 1, ст. 283; № 8, ст. 1175; 2017, № 20, ст. 2913; № 23, ст. 3352; № 32, ст. 5065; № 41, ст. 5981);
постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2013, № 45, ст. 5807);
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, а также Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" и ее должностных лиц" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596; 2016, № 51, ст. 7370);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903; 2014, № 50, ст. 7113);

постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 45, ст. 6257);

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) (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 декабря 2012 г. № 1352 "О порядке установления личности и проверки подлинности подписи застрахованного лица при подаче им заявлений по вопросам, связанным с формированием и инвестированием средств пенсионных накоплений, в форме электронных документов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 52, ст. 7523; 2015, № 33, ст. 4824);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2014 г. № 711 ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2015 г. № 455 "О порядке оформления заявления застрахованного лица о распределении средств пенсионных накоплений и заявления застрахованного лица о назначении, выплате и доставке накопительной пенсии в форме электронного документа" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 20, ст. 2921) (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 11 мая 2015 г. № 455);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 15, ст. 2084);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22 августа 2005 г. № 107н "Об утверждении Стандартов раскрытия информации об инвестировании средств пенсионных накоплений" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 октября 2005 г., регистрационный № 7067) с изменениями, внесенными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 8 декабря 2006 г. № 167н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 февраля 2007 г. регистрационный № 8996), от 30 мая 2007 г. № 49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 июня 2007 г., регистрационный № 9718), от 4 октября 2012 г. № 133н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2012 г., регистрационный № 26181), от 19 февраля 2015 г. № 27н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 мая 2015 г., регистрационный № 37160), от 23 июля 2015 г. № 118н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 августа 2015 г., регистрационный № 38580);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 декабря 2016 г. № 766н "Об утверждении Инструкции о порядке ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 февраля 2017 г., регистрационный № 45549);

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) (далее - приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н);
приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н "Об утверждении Порядка 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" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2015 г., регистрационный № 38897) (далее - приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н).

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 предоставлению заявителем,

способы их предоставления заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

16. При обращении заявителя за получением государственной услуги в территориальный орган ПФР или в многофункциональный центр представляется:

- а) заявление;
- б) документ, удостоверяющий личность заявителя.

Заявление заполняется на государственном языке Российской Федерации (русском языке) и подписывается лично заявителем.

К заявлению, поданному представителем заявителя, представляются документы, удостоверяющие полномочия представителя, а также документы, удостоверяющие его личность. В случае если полномочия представителя основаны на нотариально удостоверенной доверенности, документ, удостоверяющий личность заявителя, не представляется.

17. В случае направления заявителем заявления по почте документ, удостоверяющий личность заявителя, не прилагается.

В этом случае установление личности заявителя, а также свидетельствование подлинности его подписи на заявлении осуществляется:

нотариусом или иным лицом в порядке, установленном статьей 185-1 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 2013, № 19, ст. 2327; 2017, № 14, ст. 1998);

должностными лицами консульских учреждений Российской Федерации, если заявитель находится за пределами Российской Федерации.

18. В случае направления заявителем заявления в форме электронного документа с использованием сети Интернет путем заполнения соответствующей интерактивной формы, размещенной, в том числе в "Личном кабинете", и подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, документ, удостоверяющий личность заявителя, не прилагается.

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 заявителем, в том числе в электронной форме,

порядок их представления

19. Документы, необходимые 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 и муниципальных услуг, отсутствуют.

20. Должностное лицо при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

а) представления 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) представления 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 территориальных органов ПФР, 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, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ перечень документов;

в) отказывать в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и сайте ПФР.

21. Территориальный орган ПФР не вправе требовать от заявителя 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 заявления заявителя и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

22. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

23. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

25. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

Предоставление 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

26. Основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

27. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут. Срок и порядок приема и регистрации заявления, в том числе в электронной форме

28. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных при личном обращении в территориальный орган ПФР, осуществляется в день обращения заявителя в территориальный орган ПФР.

29. Прием и регистрация заявления, полученного территориальным органом ПФР в форме электронного документа, поданного заявителем с использованием сети Интернет, в том числе через Единый портал и сайт ПФР, осуществляется в автоматическом режиме в день его поступления в территориальный орган ПФР.

30. Заявление, поданное заявителем через многофункциональный центр, передается в территориальный орган ПФР в сроки, предусмотренные соглашением о взаимодействии и регистрируется территориальным органом ПФР не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в территориальный орган ПФР.

31. Прием и регистрация заявления, направленного по почте, осуществляется территориальным органом ПФР в течение рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в территориальный орган ПФР.

Направление заявления по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

32. Прием и регистрация заявления осуществляется должностным лицом.

Регистрация заявления осуществляется в журнале (в электронном журнале) регистрации заявлений с присвоением номера по порядку и указанием даты регистрации.

В случае поступления заявления в территориальный орган ПФР в выходной или праздничный день его регистрация осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

33. При личном обращении заявителя в территориальный орган ПФР должностное лицо выдает заявителю расписку-уведомление о регистрации заявления по форме, предусмотренной Правилами (далее - расписка о регистрации заявления).

При личном обращении заявителя в многофункциональный центр должностное лицо выдает заявителю расписку о приеме заявления о распределении средств пенсионных накоплений, учтенных в специальной части индивидуального лицевого счета заявителя, рекомендуемый образец которой предусмотрен приложением № 1 к Административному регламенту (далее - расписка о приеме заявления).

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

34. Местоположение помещений территориальных органов ПФР, в которых предоставляется государственная услуга (далее - помещения территориального органа ПФР), должно обеспечивать удобство для заявителей 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, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей 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.

35. Помещения территориального органа ПФР должны размещаться преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий с отдельным входом (по возможности).

Вход в помещение территориального органа ПФР должен обеспечивать свободный доступ заявителей, 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. Помещение территориального органа ПФР должно быть достаточно освещено.

36. Центральный вход в здание (строение), где располагается помещение территориального органа ПФР, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- а) наименование территориального органа ПФР (наименование структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги);
- б) режим работы;
- в) график приема.

37. Помещения территориального органа ПФР, предназначенные для приема заявителей, оборудуются:

- а) электронной системой управления очередью (по возможности);
- б) световым информационным табло (по возможности);
- в) системой кондиционирования воздуха (по возможности);
- г) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- д) системой охраны и видеонаблюдения (по возможности).

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

38. В целях информирования заявителей 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 в оценке качества предоставления государственных услуг.

39. Помещения территориального органа ПФР включают зал ожидания и места для приема заявителей.

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 (строении). 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.

40. При входе в помещение территориального органа ПФР и (или) в залах ожидания оборудуются

информационные стенды, на которых размещаются следующая информация и документы:

- а) почтовый адрес территориального органа ПФР и его вышестоящего органа;
- б) адрес сайта ПФР;
- в) справочный номер телефона территориального органа ПФР, номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- г) режим работы территориального органа ПФР;
- д) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- е) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- ж) форма заявления и образец ее заполнения.

41. Прием заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в кабинках (кабинетах), специально оборудованных для приема заявителей, которые оборудуются информационными табличками с указанием:

- а) номера кабинки (кабинета);
- б) 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.

42. В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

- а) условия беспрепятственного доступа в помещение территориального органа ПФР, в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение территориального органа ПФР, а также входа и выхода из него, посадки на транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- в) возможность сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи;
- г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещение территориального органа ПФР, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- д) 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;
- е) возможность допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- ж) возможность допуска собаки-проводника в помещения территориального органа ПФР при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, установленном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н;

з) соответствующая помощь работников территориального органа ПФР в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение территориального органа ПФР с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги, либо, когда это возможно, ее предоставление 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, определен приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

43. Критериями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- а) степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- б) возможность выбора заявителем форм предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет), включая Единый портал;
- в) предоставление возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре;
- г) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
- д) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- е) предоставление возможности подачи заявления по предварительной записи;
- ж) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц;
- з) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;
- и) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

44. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги допускается осуществление приема заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении заявителей или с использованием средств телефонной связи, сети Интернет, включая Единый портал и сайт ПФР.

45. Предоставление государственной услуги при личном обращении заявителя в территориальный орган ПФР (многофункциональный центр) предусматривает однократное взаимодействие заявителя с должностными лицами территориального органа ПФР (работниками многофункционального центра).

46. В случае направления заявления заявителем в форме электронных документов необходимость взаимодействия с должностными лицами территориального органа ПФР не предусмотрена.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

47. Заявитель может с использованием сети Интернет, включая Единый портал и сайт ПФР, подать заявление в территориальный орган ПФР в форме электронного документа, оформленного и подписанного в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая

2015 г. № 455 .

48. Прием заявителей в территориальном органе ПФР осуществляется по предварительной записи.

49. Запись заявителей на прием в территориальный орган ПФР (далее - запись) осуществляется посредством Единого портала и сайта ПФР.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в территориальном органе ПФР графика приема.

Запись на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

50. Для осуществления предварительной записи посредством Единого портала, сайта ПФР заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

фамилия, имя отчество (при наличии);

страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица;

номер телефона;

адрес электронной почты (по желанию);

желаемая дата и время приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

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

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

53. При осуществлении предварительной записи через сайт ПФР заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение, в случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

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

55. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

56. Прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги может осуществляться должностным лицом на выездном приеме граждан, организованном территориальным органом ПФР. В отдельных случаях для приема граждан, не имеющих возможности по состоянию здоровья обратиться в территориальный орган ПФР, осуществляется выход (выезд) должностного лица к месту фактического проживания гражданина.

57. Заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги в многофункциональный центр в случае, если между территориальным органом ПФР и многофункциональным центром заключено соглашение о взаимодействии и государственная услуга предусмотрена перечнем государственных и муниципальных услуг, установленным соглашением.

58. Заявление, поступившее в территориальный орган ПФР через многофункциональный центр, должно содержать отметки ответственного работника многофункционального центра о регистрации заявления в многофункциональном центре и об удостоверении подписи заявителя.

59. 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; 2013, № 45, ст. 5807; 2014, № 20, ст. 2523; 2015, № 11, ст. 1594; № 29, ст. 4486; № 42, ст. 5789; 2017, № 5, ст. 809; № 10, ст. 1478; № 32, ст. 5086), заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть получены

территориальным органом ПФР из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью.

60. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале, сайте ПФР.

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 (действий)

61. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

а) прием и регистрация заявления;

б) выдача заявителю расписки о приеме заявления или расписки о регистрации заявления;

в) внесение сведений о правопреемниках заявителя в специальную часть индивидуального лицевого счета застрахованного лица.

Административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, не требуется.

62. Блок-схема предоставления государственной услуги предусмотрена приложением № 2 к Административному регламенту.

Административная процедура по приему и регистрации заявления

63. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления в результате:

а) личного обращения заявителя в территориальный орган ПФР;

б) поступление заявления в территориальный орган ПФР через многофункциональный центр, по почте или в форме электронного документа, с использованием сети Интернет, включая Единый портал и сайт ПФР.

64. Датой обращения за предоставлением государственной услуги считается:

при личном обращении в территориальный орган ПФР - дата приема заявления заявителя должностным лицом территориального органа ПФР;

при направлении заявления через многофункциональный центр - дата подачи заявления в многофункциональном центре;

при направлении заявления по почте - дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту отправления данного заявления;

при направлении заявления в форме электронного документа - дата подачи заявления с использованием сети Интернет, включая Единый портал или через сайт ПФР.

65. При личном обращении заявителя в территориальный орган ПФР должностное лицо осуществляет:

а) проверку представленных документов на соответствие требованиям, предъявляемым пунктами 16 - 18 Административного регламента (не более 5 минут);

б) проверку правильности оформления и полноты заполнения заявления в соответствии с Правилами (не более 5 минут);

в) сверку данных, содержащихся в представленном документе, удостоверяющем личность заявителя, с данными, указанными в заявлении (не более 5 минут).

66. При поступлении заявления в территориальный орган ПФР по почте или через многофункциональный центр должностное лицо осуществляет проверку правильности оформления и полноты заполнения заявления в соответствии с Правилами, а также наличия отметки об удостоверении подписи заявителя.

67. При поступлении заявления в форме электронного документа, в том числе через Единый портал и сайт ПФР предусмотрено автоматизированное выполнение следующих процедур:

- а) прием заявления в форме электронного документа и проверка правильности заполнения формы (формата) документа;
- б) проверка подлинности усиленной квалифицированной электронной подписи.

68. При личном обращении заявителя в территориальный орган ПФР должностное лицо в результате рассмотрения заявления:

- а) регистрирует заявление в журнале (в электронном журнале) регистрации заявлений;
- б) на заявлении в графе "Заполняется сотрудником территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации" проставляет номер и дату регистрации в соответствии с записью в журнале регистрации заявлений, а также должность и подпись работника зарегистрировавшего заявление.

69. При поступлении заявления в территориальный орган ПФР по почте или через многофункциональный центр должностное лицо:

- а) регистрирует заявление в журнале (в электронном журнале) регистрации заявлений с присвоением номера по порядку и указанием даты регистрации заявления (при этом датой подачи заявления является: при направлении по почте - дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту отправления данного заявления; при направлении через многофункциональный центр - дата подачи заявления в многофункциональный центр);
- б) на заявлении в графе "Заполняется сотрудником территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации" проставляет номер по порядку и дату регистрации по журналу (по электронному журналу) регистрации заявлений, а также должность и подпись работника, зарегистрировавшего заявление.

70. При поступлении заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала, сайта ПФР предусмотрено автоматизированное выполнение следующих процедур:

- а) регистрация заявления в электронном журнале регистрации заявлений с присвоением номера по порядку и даты получения заявления;
- б) формирование и направление через Единый портал или "Личный кабинет" уведомления о получении заявления.

71. При обнаружении технических ошибок в оформлении заявления во время его приема должностное лицо информирует об этом заявителя (его представителя). При исправлении указанных технических ошибок заявление не считается вновь поданным и подлежит рассмотрению в порядке, установленном Административным регламентом.

72. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления.

Административная процедура

по выдаче заявителю расписки о приеме заявления
или расписки о регистрации заявления

73. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления. Заявитель по его выбору вправе получить расписку о приеме заявления или расписку о регистрации заявления в форме электронного документа или документа на бумажном носителе.

74. При личном обращении заявителя в территориальный орган ПФР должностное лицо выдает заявителю расписку о регистрации заявления.

При направлении заявления по почте расписка о регистрации заявления направляется заявителю в форме документа на бумажном носителе по почте.

При личном обращении заявителя в многофункциональный центр должностное лицо многофункционального центра выдает заявителю расписку о приеме заявления.

75. При поступлении заявления в форме электронного документа с использованием сети Интернет, включая Единый портал и сайт ПФР, предусмотрено автоматизированное формирование и направление расписки о регистрации заявления в форме электронного документа, заверенного

усиленной квалифицированной электронной подписью.

76. Максимальное время формирования для выдачи (направления) расписки в приеме заявления, расписки о регистрации заявления составляет 10 минут.

77. Результатом административной процедуры являются выдача (направление) заявителю расписки в приеме заявления, расписки о регистрации заявления.

Административная процедура по внесению сведений о правопреемниках заявителя в специальную часть индивидуального лицевого счета застрахованного лица

78. Основанием для начала административной процедуры является выдача (направление) заявителю расписки о приеме заявления, расписки о регистрации заявления.

Должностное лицо территориального органа ПФР в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления вносит содержащиеся в нем сведения о правопреемниках в специальную часть его индивидуального лицевого счета.

79. Результатом административной процедуры является внесение сведений о правопреемниках застрахованного лица в специальную часть индивидуального лицевого счета застрахованного лица.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений

Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

80. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее - текущий контроль) осуществляется руководителем структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги, а также руководством территориального органа ПФР.

81. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе (по итогам рабочего дня) по данным журнала регистрации заявлений.

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

82. В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностным лицом положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее - контроль за предоставлением государственной услуги), ПФР, отделения ПФР могут проводить проверки полноты и качества предоставления государственной услуги территориальным органом ПФР (далее - проверка). Проверки осуществляются на основании актов ПФР и распорядительных документов отделений ПФР.

83. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы ПФР, отделений ПФР по субъектам Российской Федерации) и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в три года и осуществляются по следующим направлениям:

организация работы по предоставлению государственной услуги;
полнота и качество предоставления государственной услуги;
осуществление текущего контроля.

84. Проверки также могут носить тематический характер.

85. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением

государственной услуги.

86. Внеплановые проверки проводятся по поручению председателя правления ПФР, заместителей председателя правления ПФР, правоохранительных или иных уполномоченных государственных органов и управляющих отделениями ПФР по субъектам Российской Федерации. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

87. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

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

88. Должностное лицо несет персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности административных процедур (действий) в соответствии с их должностными инструкциями и требованиями законодательства Российской Федерации.

89. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведенных проверок в отношении виновных должностных лиц ПФР (территориальных органов ПФР) принимаются меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

90. Должностные лица обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, содержащей сведения, составляющие государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну, доступ к которой ограничен, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

91. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

ПФР осуществляется анализ результатов проведенных проверок, на основании которого должны приниматься необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

92. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны заявителей (объединений, организаций) осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

При предоставлении заявителю государственной услуги должностное лицо (работник многофункционального центра) обязательно информирует его о сборе мнений заявителей 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 государственную услугу по сети Интернет). В случае отказа заявителя от оценки качества предоставления государственной услуги с использованием средств подвижной радиотелефонной связи должностное лицо (работник многофункционального центра) 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 сети Интернет, а также в "Личном кабинете".

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".

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

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) ПФР, его территориальных органов и структурных подразделений, а также их должностных лиц

93. Заявитель (представитель) вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) ПФР, территориальных органов ПФР, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба), в том числе в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет жалобы

94. Предметом жалобы являются решения и (или) действия (бездействие) ПФР, территориальных органов ПФР и (или) их должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

95. Заявитель (представитель) может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, установленном статьей 11-1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у заявителя (представителя) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- е) затребование с заявителя (представителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- ж) отказ территориального органа ПФР, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

96. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в ПФР, территориальный орган ПФР:

- а) в ПФР - на решение и (или) действие (бездействие) руководителя территориального органа ПФР;
- б) в вышестоящем территориальном органе ПФР - на решение и (или) действие (бездействие) руководителя и (или) должностного лица нижестоящего территориального органа ПФР;
- в) руководителем территориального органа ПФР - на решение и (или) действие (бездействие) должностного лица территориального органа ПФР.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

97. Жалоба может быть направлена в письменной форме по почте, в том числе по электронной почте, а также жалоба может быть принята при личном обращении заявителя в ПФР, территориальный орган ПФР и многофункциональный центр.

98. Жалоба должна содержать:

а) наименование территориального органа ПФР, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решения и (или) действия (бездействия) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя (его представителя), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (его представителю);

в) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) территориального органа ПФР, предоставляющего государственную услугу, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги;

г) доводы, на основании которых заявитель (представитель) не согласен с решением и (или) действием (бездействием) территориального органа ПФР, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц.

Заявителем (представителем) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя (представителя), либо их копии.

99. Прием жалоб в письменной форме осуществляется территориальными органами ПФР в месте предоставления государственной услуги (где заявитель обращался за получением государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

100. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель (представитель) предъявляет документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Представитель дополнительно представляет документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В случае если жалоба направляется по почте, к ней прилагается копия документа, подтверждающая полномочия представителя, заверенная в установленном порядке.

101. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) сайта ПФР;

б) Единого портала;

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и (или) действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием сети Интернет.

102. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в территориальный орган ПФР в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и территориальным органом ПФР, предоставляющим государственную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации в уполномоченном на ее рассмотрение органе. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с настоящим Административным регламентом территориальным органом ПФР.

103. В ПФР и территориальных органах ПФР, предоставляющих государственную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб;

б) направление жалоб в структурные подразделения ПФР, территориальные органы ПФР или уполномоченный на их рассмотрение орган.

104. Территориальные органы ПФР, предоставляющие государственную услугу, обеспечивают:

- а) оснащение мест по приему жалоб;
- б) информирование заявителей (представителей) о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) ПФР и территориальных органов ПФР, должностных лиц ПФР и территориальных органов ПФР посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте ПФР и на Едином портале;
- в) консультирование заявителей (их представителей) о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) ПФР и территориальных органов ПФР, должностных лиц ПФР и территориальных органов ПФР при личном приеме, с использованием сайта ПФР, электронной почты ПФР и территориального органа ПФР;
- г) заключение соглашений о взаимодействии между многофункциональным центром и территориальным органом ПФР в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителю (представителю) результатов рассмотрения жалоб;
- д) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

105. В случае если в компетенцию ПФР, территориального органа ПФР не входит принятие решения по жалобе, поданной заявителем (его представителем), то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации территориальный орган ПФР направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

106. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5-63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; 2011, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 52, ст. 6995; 2015, № 29, ст. 4376), или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалобы

107. Жалоба, поступившая в ПФР или территориальный орган ПФР, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткий срок не установлен ПФР или территориальным органом ПФР.

108. В случае обжалования отказа территориального органа ПФР, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя (представителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

109. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

Результат рассмотрения жалобы

110. По результатам рассмотрения жалобы ПФР, территориальный орган ПФР принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

111. Решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении принимается в форме акта ПФР или территориального органа ПФР.

112. При удовлетворении жалобы ПФР, территориальный орган ПФР принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе выдаче заявителю (представителю) результата государственной услуги не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего

решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

113. ПФР, территориальный орган ПФР отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы в соответствии с требованиями Административного регламента.

114. ПФР, территориальный орган ПФР вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица ПФР (территориального органа ПФР), а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя (его представителя), указанные в жалобе.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

115. Информирование заявителя (представителя) о результатах рассмотрения жалобы осуществляется путем направления соответствующего ответа.

116. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование территориального органа ПФР (ПФР) рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице ПФР, территориального органа ПФР, решения и (или) действия (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя);

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

117. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом ПФР (территориального органа ПФР) и направляется заявителю (его представителю) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме или по желанию заявителя (представителя) в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте "в" пункта 101 Административного регламента, ответ направляется посредством системы досудебного обжалования.

Порядок обжалования решения по жалобе

118. Заявитель (представитель) вправе обжаловать решение, принятое по жалобе, направив его вышестоящим должностным лицам ПФР или территориального органа ПФР.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

119. Заявитель (представитель) имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме, в том числе при личном приеме, или в электронном виде.

Способы информирования заявителей (их представителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы

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

стендах в местах предоставления государственных услуг, на 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 (его представителем).

Приложение № 1

к Административному регламенту
предоставления Пенсионным фондом
Российской Федерации
государственной услуги по приему заявления
застрахованного лица о распределении
средств пенсионных накоплений,
утвержденному приказом
Министерства труда и социальной защиты
Российской Федерации
от 23 октября 2017 г. № 742н
Рекомендуемый образец

РАСПИСКА

О ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СРЕДСТВ ПЕНСИОННЫХ НАКОПЛЕНИЙ, УЧТЕННЫХ В
СПЕЦИАЛЬНОЙ ЧАСТИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЛИЦЕВОГО СЧЕТА ЗАЯВИТЕЛЯ

№ _____ от _____

(ф.и.о. застрахованного лица) Страховой номер индивидуального лицевого счета

_____|-----|---|-----|---|-----| | | | | |-----
-----|---|-----|---|-----| | (должность работника) | (подпись работника |
| (ф.и.о. (отчество - | многофункционального | многофункционального центра, | | при наличии)
работника | | центра, принявшего | | принявшего заявление) | многофункционального центра, | |
заявление) | | | принявшего заявление) | |-----|---|-----|---|-----|

Приложение № 2

к Административному регламенту
предоставления Пенсионным фондом
Российской Федерации государственной
услуги по приему заявления застрахованного
лица о распределении средств пенсионных
накоплений, утвержденному приказом
Министерства труда и социальной защиты
Российской Федерации
от 23 октября 2017 г. № 742н

Блок-схема

предоставления государственной услуги по приему заявления застрахованного лица о
распределении средств пенсионных накоплений

Блок-схема не приводится. См. официальный интернет-портал правовой информации
<http://www.pravo.gov.ru>.