

Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по информированию граждан о сведениях, содержащихся о них в федеральной государственной информационной системе "Единая государственная информационная система социального обеспечения"

Постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации · № 682п · от 10.12.2019 · Действует с изменениями

ПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
МОСКВА

10 декабря 2019 г. № 682п

Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по информированию граждан о сведениях, содержащихся о них в федеральной государственной информационной системе "Единая государственная информационная система социального обеспечения"

Зарегистрирован Минюстом России 21 мая 2020 г.

Регистрационный № 58412

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; 2019, № 14, ст. 1461), 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) и пунктом 24 Положения о Единой государственной информационной системе социального обеспечения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2017 г. № 181 "О Единой государственной информационной системе социального обеспечения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 8, ст. 1249; 2018, № 44, ст. 6750), Правление Пенсионного фонда Российской Федерации постановляет: Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по информированию граждан о сведениях, содержащихся о них в федеральной государственной информационной системе "Единая государственная информационная система социального обеспечения".

Председатель А.Дроздов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правления
Пенсионного фонда
Российской Федерации
от 10 декабря 2019 г. № 682п

Административный регламент предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации

государственной услуги по информированию граждан о сведениях, содержащихся о них в федеральной государственной информационной системе "Единая государственная информационная система социального обеспечения"

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по информированию граждан о сведениях, содержащихся о них в федеральной государственной информационной системе "Единая государственная информационная система социального обеспечения" (далее соответственно - ПФР, государственная услуга, Административный регламент), разработанный 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; 2019, № 52, ст. 7790) (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ), определяет порядок предоставления ПФР государственной услуги, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется гражданам, которым предоставляются (предоставлялись) меры социальной защиты (поддержки), социальные услуги в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, иные социальные гарантии и выплаты, предоставляемые населению в Российской Федерации за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, и/или имеющим право на них (далее - гражданин).

3. Гражданин может воспользоваться государственной услугой лично или через своего законного или уполномоченного представителя (далее - представитель).

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

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется: должностным лицом структурного подразделения территориального органа ПФР, ответственного за предоставление услуги (далее - должностное лицо) при непосредственном обращении гражданина в территориальный орган ПФР;

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

путем размещения информации на официальном сайте ПФР в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - сайт ПФР, сеть "Интернет"), на портале федеральной государственной информационной системы "Единая государственная информационная система социального обеспечения" (далее - портал ЕГИССО, ЕГИССО) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал);

путем оформления информационных стендов в местах предоставления информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, на которых размещается информация, указанная в абзацах втором - восьмом пункта 34 Административного регламента;

путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции;

путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в иных организациях всех форм собственности по согласованию с указанными организациями;
посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;
посредством ответов на письменные обращения граждан.

5. 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, ответственного за предоставление информации по государственной услуге при непосредственном обращении гражданина в территориальный орган ПФР.

Должностное лицо обязано сообщить график приема граждан в территориальном органе ПФР, адрес местонахождения территориального органа ПФР и требования к письменному обращению гражданина.

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

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

При невозможности ответить на поставленные гражданином вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию. Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

6. 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 лиц, имеющих право на получение государственной услуги;

- о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

- о способах 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.

7. На сайте ПФР, на портале ЕГИССО, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр), на Едином портале, а также на стендах в местах предоставления информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональных центрах размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы территориальных органов ПФР и их структурных подразделений, ответственных за предоставление информации по государственной услуге, а также многофункциональных центров;

- справочные телефоны структурных подразделений территориальных органов ПФР, ответственных за предоставление информации по государственной услуге, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адрес сайта ПФР, а также электронной почты и (или) формы обратной связи территориальных органов ПФР в сети "Интернет".

7.1. 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)

8. На Едином портале и портале ЕГИССО размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые гражданин вправе представить по собственной инициативе;

перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве граждан на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется гражданину бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения гражданином каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства гражданина требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию гражданина или предоставление им персональных данных.

9. Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении 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, сайте ПФР, а также на портале ЕГИССО.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Государственная услуга по информированию граждан о сведениях, содержащихся о них в федеральной государственной информационной системе "Единая государственная информационная система социального обеспечения".

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Государственную услугу предоставляет ПФР через территориальные органы ПФР.

12. При предоставлении государственной услуги от гражданина (представителя) не вправе требовать осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является получение гражданином (его

представителем) информации о сведениях, содержащихся о нем в ЕГИССО (далее - сведения из ЕГИССО).

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

14. Время предоставления государственной услуги при личном приеме определяется временем ответа должностного лица, осуществляющего предоставление государственной услуги, на все поставленные гражданином (его представителем) вопросы и не должно превышать 15 минут. Государственная услуга в электронной форме предоставляется заявителю посредством "Личного кабинета гражданина" на Едином портале в режиме реального времени, срок предоставления государственной услуги определяется временем машинной обработки обращения и составляет не более 10 минут.

Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

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

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 гражданином, способы их получения гражданином, в том числе в электронной форме, порядок их представления

16. Для предоставления государственной услуги в электронном виде с использованием "Личного кабинета" на Едином портале представления гражданином (представителем) документов не требуется.

Для предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием "Личного кабинета" Единого портала внесение сведений из документов, определенных порядком регистрации в "Личном кабинете" на Едином портале, осуществляется автоматически.

17. Для получения государственной услуги при личном обращении гражданина (его представителя) в территориальный орган ПФР или многофункциональный центр подаются следующие документы: запрос о предоставлении сведений из ЕГИССО (далее - запрос); документ (копия документа, заверенная нотариусом или иным лицом в порядке, установленном статьей 77 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1 (Ведомости Совета народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 51, ст. 6699; 2016, № 1, ст. 11 (далее - заверенная копия документа), удостоверяющий личность гражданина.

18. К запросу, поданному от имени гражданина представителем, дополнительно представляются документы, удостоверяющие полномочия представителя, а также документ (заверенная копия документа), удостоверяющий его личность.

В случае если доверенность удостоверена нотариально, представление документа, удостоверяющего личность гражданина, интересы которого представляются, не требуется.

19. Форма запроса предусмотрена приложением № 1 к Административному регламенту.

20. Запрос, поданный через территориальный орган ПФР или многофункциональный центр, должен быть подписан гражданином либо его представителем.

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 гражданин вправе представить, а также способы их получения гражданами, в том числе в электронной форме, порядок их представления

21. 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 и муниципальных услуг, и которые гражданин вправе представить, законодательством Российской Федерации не установлен.

22. При предоставлении государственной услуги от гражданина (его представителя) не вправе требовать:

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;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении ПФР и его территориальных органов, государственных органов, органов местного самоуправления либо 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; представления документов и информации, отсутствие и недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении 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

23. Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основания для приостановления в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

невозможность установления личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

невозможность подтверждения полномочий представителя гражданина;

несоблюдение установленных условий признания действительности электронной подписи гражданина в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2016, № 26, ст. 3889) (далее - Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ), выявленное в результате ее

проверки, при представлении заявления в электронной форме.

Отказ в предоставлении государственной услуги в иных случаях не допускается.

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

25. 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

26. Предоставление 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

27. Основания для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, 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 таких услуг

28. Максимальное время ожидания в очереди за предоставлением государственной услуги составляет 15 минут.

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

29. Гражданин (его представитель) вправе обратиться за предоставлением государственной услуги непосредственно в территориальный орган ПФР, в том числе через многофункциональный центр, либо в электронной форме через "Личный кабинет" на Едином портале.

30. Прием запроса, поданного гражданином через "Личный кабинет" на Едином портале, осуществляется в режиме реального времени.

Регистрация запроса, поданного гражданином через "Личный кабинет" на Едином портале, осуществляется в электронных журналах в автоматическом режиме в день подачи запроса.

31. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных гражданином (его представителем) непосредственно в территориальный орган ПФР, в том числе через многофункциональный центр, осуществляется в день подачи заявления и документов в территориальный орган ПФР или многофункциональный центр.

Обращение регистрируется в журнале учета обращений граждан с присвоением номера по порядку и указанием даты регистрации.

В журнале учета обращений граждан делается отметка о результатах предоставления государственной услуги гражданину с указанием должности, фамилии и инициалов лица, предоставившего государственную услугу.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов 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

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

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

При организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение территориального органа ПФР, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта гражданина. За пользование стоянкой (парковкой) с гражданина 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.

33. Вход в помещение территориального органа ПФР должен обеспечивать свободный доступ гражданина, 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 информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги);

режим работы;

график приема.

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

34. 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 нормативно-правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

формы заявлений и образцы их заполнения.

35. В целях информирования граждан о возможности их участия в оценке эффективности деятельности руководителей территориальных органов ПФР (их структурных подразделений) с учетом качества предоставленной гражданину информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в помещении территориального органа ПФР (месте ожидания) размещаются информационные материалы о возможности участия гражданина в оценке качества

предоставленной информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги. Помещения территориального органа ПФР включают зал ожидания и места для приема граждан. 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 ними, 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.

36. Прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в кабинках (кабинетах), специально оборудованных для приема граждан, 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.

37. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалиды) 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 инвалида звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуска сурдопереводчика, 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 информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими указанной информации наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги, когда это возможно, либо ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида 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 "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).

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий гражданина 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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору гражданина (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ

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

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

возможность выбора гражданином форм предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети "Интернет"), включая Единый портал;

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

возможность или невозможность обращения за предоставлением государственной услуги в любой территориальный орган ПФР по выбору гражданина (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 граждан 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.

39. При предоставлении государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием "Личного кабинета" Единого портала, осуществляется:

информирование гражданина о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация запроса в ЕГИССО;

получение гражданином результата предоставления государственной услуги, в том числе формирование и предоставление (направление) гражданину сведений, содержащихся о нем в ЕГИССО;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) территориальных

органов ПФР, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

40. При обращении гражданина посредством Единого портала взаимодействие с должностным лицом ПФР не осуществляется.

41. Гражданин вправе обратиться с запросом в многофункциональный центр (в случае, если между территориальным органом ПФР, предоставляющим государственную услугу, 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; 2019, № 24, ст. 3085), и подача указанного запроса предусмотрена перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональном центре.

42. Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

43. В целях предоставления государственной услуги допускается осуществление приема граждан по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть "Интернет", в том числе через "Личный кабинет" на Едином портале.

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

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

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

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

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

Гражданин в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

Прием граждан по предварительной записи осуществляется в течение рабочего дня в соответствии с установленным графиком приема граждан.

44. Предоставление государственной услуги предусматривает однократное взаимодействие заявителя с должностными лицами.

Продолжительность взаимодействия гражданина с должностным лицом при предоставлении государственной услуги не должна превышать время выполнения соответствующей административной процедуры, предусмотренное пунктами 48 - 65 Административного регламента.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

45. Гражданин вправе обратиться за предоставлением государственной услуги в любой территориальный орган ПФР в пределах территории Российской Федерации по выбору независимо от его места жительства (пребывания), фактического проживания.

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.

46. Прием и регистрация заявления, поступившего в ПФР, территориальный орган ПФР через сеть "Интернет", в том числе через "Личный кабинет" и Единый портал, осуществляется в автоматическом режиме не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления в ПФР, в территориальный орган ПФР указанного заявления.

Должностное лицо ПФР, территориального органа ПФР не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления, поданного в форме электронного документа, уведомляет гражданина в электронной форме о регистрации заявления и принятии его к рассмотрению.

Гражданин направляет запрос в форме электронного документа, порядок оформления которого 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) и который передается с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая Единый портал, обеспечивающих возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, с использованием простой квалифицированной электронной подписи, при условии выдачи ключа простой электронной подписи гражданину, личность которого установлена на личном приеме в уполномоченном органе, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.

Гражданину обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале, портале ЕГИССО и сайте ПФР.

При обращении гражданина за государственной услугой через Единый портал ему предоставляется возможность ознакомления со сведениями о нем, содержащимися в ЕГИССО, в режиме реального времени в день направления запроса.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых ПФР

47. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация запроса гражданина (его представителя) о предоставлении государственной услуги;

формирование результата предоставления государственной услуги;

выдача гражданину (его представителю) результата предоставления государственной услуги;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Административная процедура по приему и регистрации запроса гражданина (его представителя) о предоставлении государственной услуги

48. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение гражданина (его представителя) в территориальный орган ПФР за предоставлением государственной услуги с запросом и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

49. Датой обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации запроса.

50. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется должностным лицом.

51. При обращении гражданина (представителя) в территориальный орган ПФР должностное лицо

осуществляет:

проверку представленных документов на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 17 - 20 Административного регламента, - не более 5 минут;

проверку правильности оформления и полноты заполнения запроса - не более 5 минут;

сверку данных, содержащихся в представленных документах, - не более 5 минут.

52. Регистрация запроса осуществляется должностным лицом в день обращения.

53. Результатом административной процедуры является прием должностным лицом у гражданина (его представителя) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрация запроса в журнале учета обращений граждан в территориальном органе ПФР.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запроса должностным лицом в журнале учета обращений территориального органа ПФР.

54. Реализация административной процедуры по приему и регистрации запроса гражданина (его представителя) о предоставлении государственной услуги не должна занимать более 15 минут.

Административная процедура по формированию результата предоставления государственной услуги

55. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация запроса.

56. По завершении регистрации запроса гражданина (его представителя) должностное лицо формирует запрос в электронной форме и направляет его в ЕГИССО с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

57. Результатом выполнения административной процедуры является формирование выписки, содержащей сведения о гражданине из ЕГИССО, и получение должностным лицом указанной выписки или информации об отсутствии в ЕГИССО таких сведений.

Состав информации, предоставляемой гражданину (его представителю), направившему запрос о предоставлении информации из ЕГИССО, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 июня 2017 г. № 477н "Об утверждении состава информации, предоставляемой конкретному пользователю Единой государственной информационной системы социального обеспечения, направившему запрос о предоставлении информации" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 июня 2017 г., регистрационный № 47254) (далее - приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 июня 2017 г. № 477н).

58. Реализация административной процедуры по формированию результата предоставления государственной услуги определяется временем машинной обработки запроса и составляет не более 10 минут.

Административная процедура по выдаче гражданину (его представителю) результата предоставления государственной услуги

59. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом выписки, содержащей сведения о гражданине, из ЕГИССО или об отсутствии в ЕГИССО таких сведений.

60. Сведения из ЕГИССО предоставляются гражданам в виде выписки сведений, содержащихся о гражданине в федеральной государственной информационной системе "Единая государственная информационная система социального обеспечения", образец которой приведён в приложении № 2 к Административному регламенту (далее - выписка).

61. Должностное лицо распечатывает выписку, ставит печать, заверяет подписью с расшифровкой и вручает гражданину (его представителю).

62. Результатом административной процедуры является выдача выписки.

63. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в журнале учета обращений граждан о выдаче выписки.

64. Реализация административной процедуры по предоставлению гражданину (его представителю)

сведений из ЕГИССО не должна занимать более 15 минут.

Административная процедура по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

65. Сведения из ЕГИССО формируются в автоматизированном режиме на основании данных, содержащихся в ЕГИССО, и не предусматривают ручной корректировки данных.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме с использованием Единого портала

66. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса в "Личном кабинете" на Едином портале без необходимости дополнительной его подачи в какой-либо иной форме.

Заполнение полей электронной формы запроса осуществляется автоматически с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - Единая система идентификации и аутентификации), и сведений на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации.

67. Гражданин (его представитель), о котором отсутствуют сведения в ЕГИССО, получает уведомление об отсутствии сведений о нем в ЕГИССО.

68. При предоставлении сведений, содержащихся о гражданине в ЕГИССО, через Единый портал предусмотрено автоматизированное выполнение следующих процедур, срок которых не превышает одного рабочего дня:

прием запроса в электронной форме;

автоматизированная сверка сведений, содержащихся в запросе, со сведениями, содержащимися в ЕГИССО;

осуществление в режиме реального времени в день подачи запроса регистрации запроса в электронном журнале ЕГИССО в случае соответствия сведений, содержащихся в запросе, сведениям, содержащимся в ЕГИССО.

69. Сформированный и подписанный запрос направляется в ПФР посредством Единого портала.

70. Предоставление выписки осуществляется в режиме реального времени.

Время получения результата государственной услуги определяется временем машинной обработки запроса гражданина и составляет не более 10 минут.

Выписка может быть получена гражданином посредством Единого портала.

71. Гражданину обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале в соответствии с пунктом 78 Административного регламента.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

72. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется руководителем структурного подразделения ПФР, ответственного за предоставление государственной услуги, на постоянной основе.

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

73. В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее - контроль за предоставлением государственной услуги), ПФР может проводить проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (далее - проверка).

Проверки осуществляются на основании актов ПФР и распорядительных документов ПФР.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы ПФР и отделений ПФР) и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в три года.

Внеплановые проверки проводятся по поручению Председателя Правления ПФР, заместителей Председателя Правления ПФР, правоохранительных или иных уполномоченных государственных органов, управляющих отделениями ПФР. Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина.

Плановые проверки осуществляются по следующим направлениям:

организация работы по предоставлению государственной услуги;

полнота и качество предоставления государственной услуги;

осуществление текущего контроля.

Проверки также могут носить тематический характер.

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

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

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

74. Должностное лицо ПФР несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, а также требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

75. Персональная ответственность должностного лица ПФР определяется в его должностной инструкции.

76. Перечень лиц, осуществляющих контроль за предоставлением государственной услуги, устанавливается внутренними распорядительными документами (приказами) ПФР.

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

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

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

78. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется в порядке и формах, предусмотренных 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 государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных 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; 2018, № 49, ст. 7600).

При информировании гражданина о предоставлении государственной услуги гражданин также информируется о сборе мнений граждан о качестве предоставленной государственной услуги и ему предлагается оценить предоставленную ему государственную услугу в сети "Интернет" на специализированном сайте "Ваш контроль" (www.vashkontrol.ru), а также в "Личном кабинете" Единого портала.

В случае согласия гражданина на участие в оценке качества предоставления государственной услуги с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи гражданин предоставляет абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи, который совместно с контактными данными, необходимыми для выявления его мнения о качестве предоставления государственной услуги, 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 № 27904).

В случае отказа гражданина 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" (www.vashkontrol.ru) в сети "Интернет", а также в "Личном кабинете" на Едином портале.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

79. Гражданин имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) ПФР, а также их должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

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

79. В досудебном (внесудебном) порядке гражданин (его представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме, или в электронном виде в ПФР, а также его территориальные органы:

в ПФР на решение и действия (бездействие) руководителя территориального органа ПФР;
в вышестоящий территориальный орган ПФР на решение и действия (бездействие) руководителя и

(или) должностного лица нижестоящего территориального органа ПФР;
к руководителю территориального органа ПФР на решение и действия (бездействие) должностного лица территориального органа ПФР;
к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;
к учредителю многофункционального центра ли должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, - на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

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

80. 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 или электронным сообщением по адресу, указанному гражданином (представителем).

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

82. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) 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; 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; 2018, № 49, ст. 7600).

83. Информация о праве граждан на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги ПФР, их должностными лицами, об органах, организациях и лицах, уполномоченных на рассмотрение жалобы, направленной в досудебном (внесудебном) порядке, способах информирования граждан 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, их должностных лиц, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами

84. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре включает в себя следующие административные процедуры:
информирование гражданина (его представителя) о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;
прием и регистрация многофункциональным центром запроса гражданина (его представителя) о предоставлении 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;
формирование многофункциональным центром результата предоставления государственной услуги;
выдача многофункциональным центром гражданину (его представителю) результата предоставления государственной услуги;
исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Административная процедура по информированию гражданина (его представителя) о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре

85. Информирование гражданина (его представителя) о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется:
в ходе личного приема гражданина (его представителя);
по телефону;
по электронной почте.

86. Результатом административной процедуры является информирование гражданина (его представителя) о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

87. Реализация административной процедуры по информированию гражданина (его представителя) о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре не должна занимать более 15 минут.

Административная процедура по приему и регистрации многофункциональным центром запроса гражданина (его представителя) о предоставлении государственной услуги

88. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение гражданина (его представителя) в многофункциональный центр за предоставлением государственной услуги с запросом и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

89. Датой обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации запроса.

90. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется уполномоченным работником многофункционального центра.

91. При обращении гражданина (представителя) в многофункциональный центр уполномоченный работник многофункционального центра осуществляет:
проверку представленных документов на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 17 - 20 Административного регламента, - не более 5 минут;
проверку правильности оформления и полноты заполнения запроса - не более 5 минут;
сверку данных, содержащихся в представленных документах, - не более 5 минут.

92. Регистрация запроса осуществляется уполномоченным работником многофункционального центра в день обращения.

93. Результатом административной процедуры является прием уполномоченным работником

многофункционального центра у гражданина (его представителя) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрация запроса в журнале учета обращений граждан.

94. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запроса уполномоченным работником многофункционального центра в журнале учета обращений.

95. Реализация административной процедуры по приему и регистрации многофункциональным центром запроса гражданина (его представителя) о предоставлении государственной услуги не должна занимать более 15 минут.

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

96. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация запроса.

97. Уполномоченный работник многофункционального центра формирует и направляет запрос в ПФР в электронной форме в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 июня 2017 г. № 477н с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

98. ПФР предоставляет в многофункциональный центр ответ на запрос с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия в виде выписки.

99. Результатом административной процедуры является получение многофункциональным центром ответа на межведомственный запрос.

100. Реализация административной процедуры 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, определяется временем машинной обработки запроса и составляет не более 10 минут.

Административная процедура по формированию многофункциональным центром результата предоставления государственной услуги

101. Основанием для начала административной процедуры является получение многофункциональным центром ответа на межведомственный запрос.

102. Уполномоченный сотрудник многофункционального центра получает выписку или информацию об отсутствии в ЕГИССО таких сведений.

103. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным сотрудником многофункционального центра выписки или информации об отсутствии в ЕГИССО таких сведений.

104. Реализация административной процедуры по формированию многофункциональным центром результата предоставления государственной услуги определяется временем машинной обработки запроса и составляет не более 10 минут.

Административная процедура по выдаче многофункциональным центром гражданину (его представителю) результата предоставления государственной услуги

105. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным сотрудником многофункционального центра выписки или информации об отсутствии в ЕГИССО таких сведений.

106. Сведения из ЕГИССО предоставляются гражданам в виде выписки.

107. Уполномоченный сотрудник многофункционального центра распечатывает выписку, ставит печать, заверяет подписью с расшифровкой и вручает гражданину (его представителю).

108. Результатом административной процедуры является выдача выписки.

109. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в журнале учета обращений граждан о выдаче выписки.

110. Реализация административной процедуры по выдаче многофункциональным центром гражданину (его представителю) результата предоставления государственной услуги не должна занимать более 15 минут.

Административная процедура по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

111. Сведения из ЕГИССО формируются в автоматизированном режиме на основании данных, содержащихся в ЕГИССО, и не предусматривают ручной корректировки данных.

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

112. Действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности электронной подписи гражданина, не предусмотренные настоящим Административным регламентом, многофункциональным центром не выполняются.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления Пенсионным фондом Российской службы по сведениям, федеральной Федерации государственной информированию граждан о содержащихся о них в государственной информационной системе "Единая государственная информационная система социального обеспечения"

Форма запроса

Запрос гражданина о предоставлении сведений, содержащихся о нем в федеральной государственной информационной системе "Единая государственная информационная система социального обеспечения"

Сведения о заявителе:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения (ДД.ММ.ГГГГ) _____._____._____

Страховой номер (СНИЛС) _____ - _____ - _____

Документ, удостоверяющий личность:

_____ (заполняется в соответствии с реквизитами документа, удостоверяющего личность)

Место рождения: _____

_____ (заполняется при отсутствии СНИЛС)

Прошу предоставить сведения, содержащиеся обо мне в федеральной государственной информационной системе "Единая государственная информационная система социального обеспечения"

Сведения о представителе заявителя:

Ф.И.О.: _____

(фамилия, имя, отчество представителя заявителя)

Телефон: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

(заполняется в соответствии с реквизитами документа, удостоверяющего личность)

Документ, подтверждающий полномочия доверенного лица: _____

(наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан, сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица))

Дата заполнения Подпись заявителя (его представителя)

"__" _____ года _____

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления Пенсионным фондом Российской службы по сведениям, федеральной Федерации государственной информированию граждан о содержащихся о них в государственной информационной системе "Единая государственная информационная система социального обеспечения"

Рекомендуемый образец

Выписка сведений, содержащихся о гражданине в федеральной государственной информационной системе "Единая государственная информационная система социального обеспечения"

Реквизиты запроса, на основании которого сформированы сведения:

Дата запроса "__" _____ года

Сведения сформированы по состоянию на "__" _____ года

Сведения о заявителе:

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) _____

Адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) _____

Дата рождения "__" _____ года

Место рождения

Пол

Сведения о гражданстве

Сведения о мерах социальной защиты (поддержки), предоставляемых гражданину - получателю мер социальной защиты (поддержки) в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами:

наименование меры социальной защиты (поддержки) _____

код категории получателя меры социальной защиты (поддержки) _____

период (срок) назначения и предоставления меры социальной защиты (поддержки) ____

размер (объем) предоставляемой меры социальной защиты (поддержки) в натуральной форме или в денежном выражении _____

количественная оценка меры социальной защиты (поддержки), предоставляемой в виде льгот на приобретение товаров и услуг _____

информация об изменении размера (объема) и периода (срока) предоставления назначенной меры социальной защиты (поддержки) _____

страховые номера индивидуальных лицевых счетов (СНИЛС) всех членов семьи или домохозяйства, учитываемых при назначении меры социальной защиты (поддержки), предоставляемой семье или домохозяйству _____

размер занимаемой площади жилого помещения - для меры социальной защиты (поддержки) по оплате жилищно-коммунальных услуг _____

адрес, общая площадь и стоимость предоставленного жилого помещения с указанием размера средств федерального бюджета - для меры социальной защиты (поддержки) по обеспечению жильем _____

критерии нуждаемости, применяемые при предоставлении меры социальной защиты (поддержки) за счет бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов

сведения о предоставлении субсидии за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации на приобретение или строительство жилья _____

источник финансирования, за счет средств которого осуществляется предоставление меры социальной защиты (поддержки) (федеральный бюджет, бюджет субъекта Российской Федерации, местный бюджет, бюджет государственного внебюджетного фонда)

субъект Российской Федерации, на территории которого предоставляется мера социальной защиты (поддержки) _____

город (район, населенный пункт), в котором предоставляется мера социальной защиты (поддержки) _____

наименование органа государственной власти (государственного органа), государственного внебюджетного фонда, органа местного самоуправления, организации, находящейся в ведении органа государственной власти, предоставляющих меру социальной защиты (поддержки) _____

основание предоставления меры социальной защиты (поддержки) _____

Сведения о мерах социальной защиты (поддержки), предоставленных гражданину - получателю мер социальной защиты (поддержки) в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами:

наименование меры социальной защиты (поддержки) _____

код, присвоенный мере социальной защиты (поддержки) в классификаторе мер социальной защиты (поддержки) _____

код категории получателя меры социальной защиты (поддержки) _____

период (срок) назначения и предоставления меры социальной защиты (поддержки) _____

размер (объем) предоставленной меры социальной защиты (поддержки) в натуральной форме или в денежном выражении _____

количественная оценка меры социальной защиты (поддержки), предоставленной в виде льгот на приобретение товаров и услуг _____

информация об изменении размера (объема) и периода (срока) предоставления назначенной меры социальной защиты (поддержки) _____

страховые номера индивидуальных лицевых счетов (СНИЛС) всех членов семьи или домохозяйства, учитываемых при назначении меры социальной защиты (поддержки), предоставленной семье или

домохозяйству _____

размер занимаемой площади жилого помещения - для меры социальной защиты (поддержки) по оплате жилищно-коммунальных услуг _____

адрес, общая площадь и стоимость предоставленного жилого помещения с указанием размера средств федерального бюджета - для меры социальной защиты (поддержки) по обеспечению жильем _____

критерии нуждаемости, применяемые при предоставлении меры социальной защиты (поддержки) за счет бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов

сведения о предоставлении субсидии за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации на приобретение или строительство жилья _____

сведения о предоставлении жилого помещения за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации или местного бюджета _____

источник финансирования, за счет средств которого осуществлялось предоставление меры социальной защиты (поддержки) (федеральный бюджет, бюджет субъекта Российской Федерации, местный бюджет, бюджет государственного внебюджетного фонда)

субъект Российской Федерации, на территории которого предоставлялась мера социальной защиты (поддержки) _____

город (район, населенный пункт), в котором предоставлялась мера социальной защиты (поддержки)

наименование органа государственной власти (государственного органа), государственного внебюджетного фонда, органа местного самоуправления, организации, находящейся в ведении органа государственной власти, предоставивших меру социальной защиты (поддержки)

основание предоставления меры социальной защиты (поддержки)

Сведения о мерах социальной защиты (поддержки), на которые гражданин имеет право в

соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами:

вид меры социальной защиты (поддержки) _____

условия предоставления меры социальной защиты (поддержки) способ предоставления меры социальной защиты (поддержки) _____

форма предоставления меры социальной защиты (поддержки) _____

размер (объем) предоставляемой (предоставленной) меры социальной защиты (поддержки) в натуральной форме или в денежном выражении _____

реквизиты федеральных законов и иных нормативных правовых актов, на основании которых осуществляется предоставление мер социальной защиты (поддержки) _____
