



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Информационный № 57141

от "14" января 2020.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 декабря 2019 г.

МОСКВА

№ 672п

Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по установлению и выплате дополнительного социального обеспечения членам летных экипажей воздушных судов гражданской авиации и ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям работников организаций угольной промышленности

В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 27 ноября 2001 г. № 155-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 49, ст. 4561; 2009, № 23, ст. 2769), частью 1 статьи 4 Федерального закона от 10 мая 2010 г. № 84-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении отдельных категорий работников организаций угольной промышленности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 19, ст. 2292, 2014, № 30, ст. 4217), 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) и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018,

№ 46, ст. 7050) Правление Пенсионного фонда Российской Федерации **п о с т а н о в л я е т:**

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по установлению и выплате дополнительного социального обеспечения членам летных экипажей воздушных судов гражданской авиации и ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям работников организаций угольной промышленности.

Председатель

 А. Дроздов

Утвержден
постановлением Правления
Пенсионного фонда
Российской Федерации

от 10 декабря 2019 г.

№ 672п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕНСИОННЫМ ФОНДОМ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ
И ВЫПЛАТЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СОЦИАЛЬНОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЧЛЕНАМ ЛЕТНЫХ ЭКИПАЖЕЙ ВОЗДУШНЫХ
СУДОВ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ И ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ
ДОПЛАТЫ К ПЕНСИИ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ
ОРГАНИЗАЦИЙ УГОЛЬНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по установлению и выплате дополнительного социального обеспечения членам летных экипажей воздушных судов гражданской авиации и ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям работников организаций угольной промышленности (далее соответственно – ПФР, ежемесячная доплата к пенсии, государственная услуга, Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2019, № 14, ст. 1461) (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ) и устанавливает порядок предоставления ПФР через свои территориальные органы государственной услуги, сроки и последовательность выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется гражданам, получающим

пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации и имеющим право на ежемесячную доплату к пенсии в соответствии с Федеральным законом от 27 ноября 2001 г. № 155-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 49, ст. 4561; 2018, № 11, ст. 1591) (далее – Федеральный закон от 27 ноября 2001 г. № 155-ФЗ) и Федеральным законом от 10 мая 2010 г. № 84-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении отдельных категорий работников организаций угольной промышленности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 19, ст. 2292; 2018, № 11, ст. 1591) (далее – Федеральный закон от 10 мая 2010 г. № 84-ФЗ) (далее – граждане).

Гражданин вправе воспользоваться государственной услугой через своего законного или уполномоченного представителя либо при наличии письменного согласия гражданина через своего работодателя.

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

3. Информирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется:

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

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

посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;

путем оформления информационных стендов в местах предоставления государственной услуги, на которых размещается информация, указанная в абзацах шестнадцатом – двадцать третьем пункта 55 Административного регламента;

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

путем размещения информации на официальном сайте ПФР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее

соответственно – сайт ПФР, сеть Интернет) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

путем размещения брошюр, буклетов и других информационных материалов в помещениях территориальных органов ПФР, предназначенных для приема граждан, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в многофункциональных центрах;

посредством ответов на письменные обращения граждан.

Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, а также отказ в предоставлении услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином портале и сайте ПФР, не допускается.

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

Должностное лицо обязано сообщить график приема граждан, точный почтовый адрес территориального органа ПФР, способ проезда к нему, требования к письменному обращению.

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

При предоставлении в ходе информирования посредством телефонной и иных средств телекоммуникационной связи гражданину информации, относящейся к его персональным данным, должностное лицо идентифицирует личность гражданина путем проверки корректности названных гражданином фамилии, имени, отчества (при наличии); данных документа, удостоверяющего личность; контрольной информации, указанной в заявлении, принятом ранее при предоставлении иной государственной услуги.

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.

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

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

о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о категориях граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги;

об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

о месте размещения на сайте ПФР информации по вопросам предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

7. В целях информирования граждан 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 гражданина) с использованием сервисов Единого портала при наличии письменного согласия гражданина об информировании его указанным способом.

При подаче 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

8. Государственная услуга по установлению и выплате дополнительного социального обеспечения членам летных экипажей воздушных судов гражданской авиации и ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям

работников организаций угольной промышленности.

**Наименование органа,
предоставляющего государственную услугу**

9. Государственную услугу предоставляют территориальные органы ПФР.

10. Территориальные органы ПФР при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от гражданина 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**

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

при подаче заявления о назначении ежемесячной доплаты к пенсии – вынесение решения о назначении ежемесячной доплаты к пенсии либо об отказе в назначении ежемесячной доплаты к пенсии;

при подаче заявления о перерасчете размера ежемесячной доплаты к пенсии – вынесение распоряжения о перерасчете размера ежемесячной доплаты к пенсии либо решения об отказе в перерасчете размера ежемесячной доплаты к пенсии;

при подаче заявления о возобновлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии – вынесение распоряжения о возобновлении ежемесячной доплаты к пенсии либо решения об отказе в возобновлении ежемесячной доплаты к пенсии;

при подаче заявления о приостановлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии – вынесение распоряжения о приостановлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии;

при подаче заявления о восстановлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии – вынесение распоряжения о восстановлении ежемесячной доплаты к пенсии либо решения об отказе в восстановлении ежемесячной доплаты к пенсии;

при прекращении выплаты пенсии органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, – вынесение решения о прекращении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии;

при подаче заявления о добровольном возмещении излишне полученных сумм ежемесячной доплаты к пенсии – вынесение решения об удержании излишне полученных сумм ежемесячной доплаты к пенсии из установленной ежемесячной доплаты к пенсии.

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

12. Рассмотрение заявления о назначении ежемесячной доплаты к пенсии и принятие решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной доплаты к пенсии осуществляются территориальным органом ПФР не позднее 10 рабочих дней со дня приема заявления со всеми необходимыми для назначения ежемесячной доплаты к пенсии документами, обязанность по представлению которых возложена на гражданина, и документами, находящимися в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, представленными гражданином по собственной инициативе.

В том случае, если к заявлению о назначении ежемесячной доплаты к пенсии были приложены не все необходимые документы из числа документов, предусмотренных пунктами 23, 25 – 28, 30, 32 – 33, 36 – 39 Административного регламента, территориальный орган ПФР рассматривает заявление о назначении ежемесячной доплаты к пенсии и принимает решение о назначении ежемесячной доплаты к пенсии либо об отказе в назначении ежемесячной доплаты к пенсии не позднее 10 рабочих дней со дня представления гражданином недостающих документов в соответствии с пунктом 50 Административного регламента и поступления документов, запрошенных территориальным органом ПФР в иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях.

В случае если до поступления документов, запрошенных территориальным органом ПФР в иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, гражданин представит такие документы по собственной инициативе, территориальный орган ПФР рассматривает заявление о назначении ежемесячной доплаты к пенсии с учетом документов, представленных гражданином по собственной инициативе, и принимает решение о назначении ежемесячной доплаты к пенсии или об отказе в назначении ежемесячной доплаты к пенсии в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта.

В случае если гражданин на основании разъяснения территориального органа ПФР не представил недостающие для назначения ежемесячной доплаты к пенсии документы, обязанность по представлению которых

возложена на гражданина, в срок, предусмотренный пунктом 50 Административного регламента, и при этом в территориальный орган ПФР поступили документы, запрошенные в иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, территориальный орган ПФР рассматривает заявление о назначении ежемесячной доплаты к пенсии при обращении за назначением ежемесячной доплаты к пенсии вместе с имеющимися в распоряжении территориального органа ПФР документами и принимает решение о назначении ежемесячной доплаты к пенсии либо об отказе в ее назначении не позднее 10 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 50 Административного регламента.

13. Рассмотрение заявления о перерасчете размера ежемесячной доплаты к пенсии и вынесение распоряжения о перерасчете размера ежемесячной доплаты к пенсии либо решения об отказе в перерасчете размера ежемесячной доплаты к пенсии осуществляются территориальным органом ПФР не позднее 5 рабочих дней со дня приема заявления со всеми необходимыми документами, обязанность по представлению которых возложена на гражданина, и документами, находящимися в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, представленными гражданином по собственной инициативе.

В том случае, если к заявлению о перерасчете размера ежемесячной доплаты к пенсии были приложены не все необходимые документы из числа документов, предусмотренных пунктами 36 – 39 Административного регламента, территориальный орган ПФР рассматривает заявление о перерасчете размера ежемесячной доплаты к пенсии не позднее 5 рабочих дней со дня поступления документов, запрошенных территориальным органом ПФР в иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях.

В случае если до поступления документов, предусмотренных пунктами 36 – 39 Административного регламента, гражданин представит такие документы по собственной инициативе, территориальный орган ПФР рассматривает заявление о перерасчете размера ежемесячной доплаты к пенсии с учетом документов, представленных гражданином по собственной инициативе, в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта.

14. Заявление о возобновлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии рассматривается территориальным органом ПФР не позднее 5 рабочих дней со дня получения территориальным органом ПФР указанного заявления со всеми необходимыми документами, обязанность по представлению которых возложена на гражданина, и документами, находящимися в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного

самоуправления организаций, представленными гражданином по собственной инициативе.

В том случае, если к заявлению о возобновлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии были приложены не все необходимые документы из числа документов, предусмотренных пунктами 36 – 39 Административного регламента, территориальный орган ПФР рассматривает заявление о возобновлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии не позднее 5 рабочих дней со дня поступления документов, запрошенных территориальным органом ПФР в иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях.

В случае если до поступления документов, запрошенных территориальным органом ПФР в иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, гражданин представит такие документы по собственной инициативе, территориальный орган ПФР рассматривает заявление о возобновлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии с учетом документов, представленных гражданином по собственной инициативе, в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта.

15. Назначение, выплата (возобновление выплаты) ежемесячной доплаты к пенсии, а также перерасчет ее размера производятся в следующем порядке:

а) с 1 мая – если обращение за назначением, перерасчетом размера и выплатой (возобновлением выплаты) ежемесячной доплаты к пенсии, а также изменение суммы взносов, влекущее перерасчет, произошли в период с 1 января по 31 марта;

б) с 1 августа – если обращение за назначением, перерасчетом размера и выплатой (возобновлением выплаты) ежемесячной доплаты к пенсии, а также изменение суммы взносов, влекущее перерасчет, произошли в период с 1 апреля по 30 июня;

в) с 1 ноября – если обращение за назначением, перерасчетом размера и выплатой (возобновлением выплаты) ежемесячной доплаты к пенсии, а также изменение суммы взносов, влекущее перерасчет, произошли в период с 1 июля по 30 сентября;

г) с 1 февраля – если обращение за назначением, перерасчетом размера и выплатой (возобновлением выплаты) ежемесячной доплаты к пенсии, а также изменение суммы взносов, влекущее перерасчет, произошли в период с 1 октября по 31 декабря предшествующего года.

16. Рассмотрение заявления о приостановлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии и вынесение распоряжения о приостановлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии осуществляются территориальным органом ПФР не позднее 5 рабочих дней со дня приема этого заявления со всеми необходимыми документами, обязанность по представлению которых возложена на гражданина, и получения документов, находящихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или

органам местного самоуправления организаций, представленными гражданином по собственной инициативе.

В том случае, если к заявлению о приостановлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии были приложены не все необходимые документы из числа документов, предусмотренных пунктами 36 – 39 Административного регламента, территориальный орган ПФР рассматривает заявление о приостановлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии не позднее 5 рабочих дней со дня поступления документов, запрошенных территориальным органом ПФР в иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях.

В случае если до поступления документов, запрошенных территориальным органом ПФР в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, гражданин представит такие документы по собственной инициативе, территориальный орган ПФР рассматривает заявление о приостановлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии с учетом документов, представленных гражданином по собственной инициативе, в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта.

Выплата ежемесячной доплаты к пенсии приостанавливается в случае поступления гражданина на работу, дающую право на ежемесячную доплату к пенсии, с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором гражданин был принят на указанную работу.

17. Рассмотрение заявления о восстановлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии и вынесение распоряжения о восстановлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии либо решения об отказе в восстановлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии осуществляются территориальным органом ПФР не позднее 5 рабочих дней со дня приема этого заявления со всеми необходимыми документами, обязанность по представлению которых возложена на гражданина, и документами, находящимися в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, представленными гражданином по собственной инициативе.

В том случае, если к заявлению о восстановлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии были приложены не все необходимые документы из числа документов, предусмотренных пунктами 36 – 39 Административного регламента, территориальный орган ПФР рассматривает заявление о восстановлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии не позднее 5 рабочих дней со дня поступления документов, запрошенных территориальным органом ПФР в иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях.

В случае если до поступления документов, запрошенных территориальным органом ПФР в иных государственных органах, органах

местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, гражданин представит такие документы по собственной инициативе, территориальный орган ПФР рассматривает заявление о восстановлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии с учетом документов, представленных гражданином по собственной инициативе, в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта.

Восстановление выплаты ежемесячной доплаты к пенсии производится с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором было подано заявление о восстановлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии.

18. Принятие решения о прекращении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии осуществляется территориальным органом ПФР в течение рабочего дня, следующего за днем получения территориальным органом ПФР заявления о прекращении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии.

Прекращение выплаты ежемесячной доплаты к пенсии производится с 1-го числа месяца, в котором была прекращена выплата пенсии органом, осуществляющим пенсионное обеспечение.

19. Рассмотрение заявления о добровольном возмещении излишне полученных сумм ежемесячной доплаты к пенсии и принятие решения об их удержании из установленной ежемесячной доплаты к пенсии осуществляются территориальным органом ПФР не позднее 5 рабочих дней со дня получения территориальным органом ПФР указанного заявления.

Начисление сумм ежемесячной доплаты к пенсии с учетом возмещения излишне полученных гражданином сумм ежемесячной доплаты к пенсии согласно поданному заявлению о добровольном возмещении излишне полученных сумм ежемесячной доплаты к пенсии производится с 1-го числа месяца, следующего за месяцем получения территориальным органом ПФР указанного заявления, но не ранее даты, указанной гражданином в заявлении.

20. В случае отказа в удовлетворении поданного заявления территориальный орган ПФР не позднее 5 рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения извещает об этом гражданина с указанием причины отказа и порядка обжалования вынесенного решения любым способом, позволяющим определить факт и дату его направления, и одновременно возвращает все представленные им документы.

21. В случае проведения проверки достоверности документов, необходимых для назначения, перерасчета, возобновления, восстановления осуществления ежемесячной доплаты к пенсии, непредставления государственными органами, органами местного самоуправления либо подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями в срок, предусмотренный Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, документов по запросу территориального органа ПФР территориальный орган ПФР приостанавливает срок рассмотрения заявления до завершения проверки, представления документов, запрошенных в указанных органах и организациях, но не более чем на три месяца.

Приостановление срока рассмотрения заявления оформляется решением

территориального органа ПФР.

По завершении проверки, поступлении всех документов, запрошенных территориальным органом ПФР в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, истечении 3 месяцев со дня приостановления срока рассмотрения заявления течение срока рассмотрения заявления восстанавливается.

Восстановление срока рассмотрения заявления оформляется решением территориального органа ПФР.

Территориальный орган ПФР извещает гражданина о приостановлении и восстановлении срока рассмотрения заявления путем направления соответствующего решения способом, позволяющим определить факт и дату его направления.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

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

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

23. Для предоставления государственной услуги гражданином представляются следующие документы:

заявление;

документ, удостоверяющий личность;

документы, необходимые для установления ежемесячной доплаты к пенсии, подлежащие представлению гражданином, указанные в пунктах 25 – 33 Административного регламента.

При обращении гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, за установлением ежемесячной доплаты к пенсии представляется документ, подтверждающий место постоянного жительства за пределами территории Российской

Федерации.

При обращении иностранного гражданина, лица без гражданства за установлением ежемесячной доплаты к пенсии представляется документ, подтверждающий постоянное проживание в Российской Федерации.

Законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) дополнительно к документам, предусмотренным абзацами третьим – шестым настоящего пункта Административного регламента, представляют документы, удостоверяющие полномочия законного представителя. Родители, усыновители, а также опекуны, попечители (физические лица) также представляют документ, удостоверяющий их личность. Опекуны, попечители из числа организаций, предусмотренных статьей 35 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 2008, № 17, ст. 1756), представляют документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя организации.

Лица, представляющие интересы гражданина в силу полномочия, основанного на доверенности, дополнительно к документам, предусмотренным абзацами третьим – шестым настоящего пункта Административного регламента, представляют доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя. В случае если доверенность удостоверена нотариально, документ, удостоверяющий личность гражданина, не представляется.

Работодатель, обращающийся за предоставлением государственной услуги от имени гражданина, состоящего в трудовых отношениях с ним, дополнительно к документам, указанным в абзацах третьем – шестом настоящего пункта, представляет письменное согласие гражданина на представление его заявления работодателем, документ, подтверждающий, что гражданин состоит в трудовых отношениях с работодателем, и документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя работодателя. При этом работодатель вправе представить указанные документы в электронной форме, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью.

24. Заявление (приложения № 1 – 7 к Административному регламенту) представляется на бумажном носителе или в электронной форме.

25. К заявлению о назначении ежемесячной доплаты к пенсии гражданина представляются документы:

о периодах работы (деятельности), засчитываемых в выслугу лет, с учетом которой назначается ежемесячная доплата к пенсии в соответствии с Федеральным законом от 27 ноября 2001 г. № 155-ФЗ;

о периодах работы, дающей право на ежемесячную доплату к пенсии в соответствии с Федеральным законом от 10 мая 2010 г. № 84-ФЗ;

о среднемесячном заработке за последние 24 месяца работы, дающей право на ежемесячную доплату к пенсии, либо за любые 60 месяцев подряд указанной работы.

В случаях оставления летной работы, дающей право на ежемесячную доплату к пенсии в соответствии с Федеральным законом от 27 ноября 2001 г. № 155-ФЗ, либо работы, дающей право на ежемесячную

доплату к пенсии в соответствии с Федеральным законом от 10 мая 2010 г. № 84-ФЗ, представляются документы, подтверждающие данный факт.

В том случае, если такие документы имеются в выплатном деле гражданина, представление дополнительных документов не требуется.

26. К заявлению о перерасчете размера ежемесячной доплаты к пенсии представляются документы:

о периодах работы, дающей право на ежемесячную доплату к пенсии в соответствии с Федеральным законом от 10 мая 2010 г. № 84-ФЗ;

о периодах работы (деятельности), засчитываемых в выслугу лет, с учетом которой назначается ежемесячная доплата к пенсии членам летных экипажей воздушных судов гражданской авиации в соответствии с Федеральным законом от 27 ноября 2001 г. № 155-ФЗ;

о среднемесячном заработке за последние 24 месяца работы, дающей право на ежемесячную доплату к пенсии, либо за любые 60 месяцев подряд указанной работы.

27. К заявлению о приостановлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии представляется документ, подтверждающий поступление гражданина на работу, дающую право на ежемесячную доплату к пенсии.

28. К заявлению о возобновлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии представляется документ, подтверждающий прекращение выполнения гражданином работы, дающей право на ежемесячную доплату к пенсии.

29. К заявлению о прекращении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии представления дополнительных документов не требуется.

30. К заявлению о восстановлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии представляется документ, подтверждающий прекращение выполнения гражданином работы, дающей право на ежемесячную доплату к пенсии.

31. К заявлению о добровольном возмещении излишне полученных сумм ежемесячной доплаты к пенсии представления дополнительных документов не требуется.

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

33. Постоянное проживание гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации устанавливается на основании документов, предусмотренных Положением о порядке выплаты страховой пенсии лицам, выезжающим (выехавшим) на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2014 г. № 1386 (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2014, № 52, ст. 7774; 2019, № 19, ст. 2274).

34. При наличии в распоряжении территориального органа ПФР сведений, указанных в пунктах 25 – 33 Административного регламента и необходимых для установления и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, представления гражданином документов, подтверждающих такие сведения, не требуется.

**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 гражданином, в том числе
в электронной форме, порядок их представления**

35. Гражданин вправе представить документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 23 Административного регламента.

Непредставление гражданином указанных в данном подразделе документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

36. В качестве документа, подтверждающего место жительства, гражданин вправе представить паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, с отметкой о регистрации по месту жительства, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, содержащее сведения о регистрации по месту жительства.

37. В качестве документа, подтверждающего место пребывания на территории Российской Федерации гражданина Российской Федерации, гражданин вправе представить свидетельство о регистрации по месту пребывания на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, содержащее сведения о регистрации по месту пребывания.

38. В качестве документа, подтверждающего постоянное проживание иностранного гражданина и лица без гражданства на территории Российской Федерации, гражданин вправе представить вид на жительство с отметкой о месте регистрации по месту жительства.

39. В качестве документа, подтверждающего факт получения (неполучения) пенсии в соответствии с Законом Российской Федерации

от 12 февраля 1993 г. № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, и их семей» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 9, ст. 328; Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 18, ст. 2190) (далее – Закон от 12 февраля 1993 г. № 4468-1), гражданин вправе представить справку, выданную соответствующим органом, выплачивающим (выплачивавшим) пенсию.

40. Территориальные органы ПФР при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от гражданина:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в пункте 22 Административного регламента;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении территориальных органов ПФР, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) 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**

41. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

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

неподтверждение 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).

Отказ в приеме документов в иных случаях не допускается.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги**

42. Основания для приостановления предоставления государственной услуги предусмотрены частью 8 статьи 22, частью 8 статьи 24, частью 11 статьи 25 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 52, ст. 6965; 2018, № 47, ст. 7130) (далее – Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ).

43. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

**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**

44. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

45. 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**

46. 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 заявления о предоставлении государственной услуги,
услуги, предоставляемой организацией, участвующей
в предоставлении государственной услуги, и
при получении результата предоставления таких услуг**

47. Максимальное время ожидания в очереди при обращении по вопросам предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

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

48. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных гражданином непосредственно в территориальный орган ПФР, в том числе через работодателя, осуществляется территориальным органом ПФР в день подачи указанных заявления и документов в территориальный орган ПФР.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, поданных через многофункциональный центр, заявления, представленного в форме электронного документа, осуществляется территориальным органом ПФР не позднее рабочего дня, следующего за днем получения территориальным органом ПФР.

49. Факт и дата приема территориальным органом ПФР от гражданина заявления и представленных документов подтверждаются уведомлением о приеме и регистрации заявления и представленных документов (далее – уведомление), выдаваемым территориальным органом ПФР, в котором указывается дата приема заявления, перечень документов, представленных гражданином, перечень недостающих для предоставления государственной услуги документов, обязанность по представлению которых возложена на гражданина, и сроки их представления, перечень недостающих для предоставления государственной услуги документов, находящихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, которые запрашиваются территориальным органом ПФР и которые гражданин вправе представить по собственной инициативе (приложение № 8 к Административному регламенту).

В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте уведомление направляется в адрес гражданина по почте.

В случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представлены работодателем гражданина, уведомление выдается гражданину через работодателя.

В случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через многофункциональный центр уведомление направляется гражданину через многофункциональный центр.

По желанию гражданина уведомление может быть направлено на адрес электронной почты гражданина.

50. В том случае, когда к заявлению о назначении ежемесячной доплаты к пенсии приложены не все документы, необходимые для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на гражданина, гражданин на основании разъяснения территориального органа ПФР вправе представить недостающие документы.

Если такие документы будут представлены не позднее 3 месяцев со дня получения соответствующего разъяснения территориального органа ПФР, днем обращения за назначением ежемесячной доплаты к пенсии считается дата, указанная в абзацах втором – пятом пункта 70 Административного регламента.

Днем получения гражданином соответствующего разъяснения территориального органа ПФР считается:

день направления уведомления в форме электронного документа;

день выдачи уведомления гражданину непосредственно при приеме заявления;

день направления уведомления на адрес электронной почты гражданина;

день выдачи уведомления многофункциональным центром. Если указанное уведомление не выдано гражданину в связи с его неявкой в многофункциональный центр за получением уведомления, уведомление считается выданным по истечении 5 календарных дней со дня передачи уведомления территориальным органом ПФР в многофункциональный центр;

дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту получения гражданином уведомления, а при отсутствии таких сведений – дата отправления территориальным органом ПФР указанного уведомления гражданину по почте.

В случае если гражданин на основании разъяснения территориального органа ПФР не представил недостающие для назначения ежемесячной доплаты к пенсии документы, обязанность по представлению которых возложена на гражданина, в срок, предусмотренный абзацем вторым настоящего пункта, и при этом в территориальный орган ПФР поступили документы, запрошенные в иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, территориальный орган ПФР рассматривает заявление о назначении ежемесячной доплаты к пенсии вместе с имеющимися в распоряжении территориального органа ПФР документами и принимает решение о назначении ежемесячной доплаты к пенсии либо об отказе в ее назначении не позднее 10 рабочих дней со дня истечения срока,

предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта.

При приеме заявления территориальный орган ПФР дает гражданину разъяснение, какие документы (сведения), находящиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, он вправе представить дополнительно по собственной инициативе.

51. Заявление о перерасчете размера ежемесячной доплаты к пенсии, заявление о восстановлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, заявление о возобновлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, заявление о приостановлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, заявление о прекращении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии подаются со всеми документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на гражданина.

52. Прием, регистрация заявления и оценка представленных документов не должны занимать более 30 минут.

53. Регистрация заявления и документов, поступивших в территориальный орган ПФР через многофункциональный центр, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения территориальным органом ПФР заявления из многофункционального центра.

54. Регистрация заявления, поступившего в территориальный орган ПФР в форме электронного документа, осуществляется в порядке и сроки, указанные в пункте 64 Административного регламента.

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

55. Местоположение помещений территориальных органов ПФР, в которых предоставляется государственная услуга (далее – помещения территориального органа ПФР), должно обеспечивать удобство для граждан 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.

При организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором

размещено помещение территориального органа ПФР, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта граждан. За пользование стоянкой (парковкой) с граждан плата не взимается.

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

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

Вход в помещение территориального органа ПФР должен обеспечивать свободный доступ граждан, а также должен быть оборудован 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 освещено.

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

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

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

В целях информирования граждан 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 граждан в оценке качества предоставления государственных услуг.

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 ним, а также фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона, номер кабинета должностного лица, отвечающего за работу компьютера, размещаются на информационном стенде, расположенном рядом с компьютером.

При входе в помещение территориального органа ПФР и (или) в залах

ожидания оборудуются информационные стенды. На информационных стендах размещаются следующая информация и документы:

почтовый адрес территориального органа ПФР и его вышестоящего органа;

адрес сайта ПФР;

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

режим работы территориального органа ПФР;

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

перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

формы заявлений и образцы их заполнения.

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.

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

условия для беспрепятственного доступа в помещение территориального органа ПФР;

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

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

условия по надлежащему размещению оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

возможность дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

возможность допуска в помещение территориального органа ПФР собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный № 38115);

соответствующая помощь работников территориальных органов ПФР, предоставляющих государственные услуги, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

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

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

56. 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 обращения за получением государственной услуги в

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

возможность обращения за предоставлением государственной услуги в любой территориальный орган ПФР по выбору 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.

57. При предоставлении административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и сайта ПФР, осуществляется:

предоставление информации гражданам и обеспечение доступа гражданам к сведениям о государственной услуге;

запись на прием в территориальный орган ПФР для подачи заявления о предоставлении услуги;

формирование заявления о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация территориальным органом ПФР заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение гражданином сведений о ходе предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) территориальных органов ПФР, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

58. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе 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 сайт ПФР и Единый портал.

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

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

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

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

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

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

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

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.

Ветеранам Великой Отечественной войны, инвалидам Великой Отечественной войны при предъявлении ими соответствующих документов обеспечивается возможность представить документы на предоставление государственной услуги без предварительной записи, вне очереди.

59. Предоставление государственной услуги предусматривает однократное взаимодействие гражданина с должностными лицами.

60. Гражданин вправе обратиться за предоставлением государственной услуги в любой территориальный орган ПФР в пределах территории Российской Федерации по своему выбору.

61. Гражданин вправе обратиться за предоставлением государственной услуги через многофункциональный центр (в случае, если между территориальным органом ПФР и многофункциональным центром заключено соглашение о взаимодействии и подача указанного заявления предусмотрена перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональном центре, предусмотренным соглашением).

При обращении гражданина с заявлением о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр посредством комплексного запроса предоставление государственных услуг, указанных в комплексном запросе, организуется многофункциональным центром путём составления заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 116 Административного регламента (далее –

заявление, составленное на основании комплексного запроса).

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

62. Прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги также может осуществляться должностным лицом на выездном приеме граждан, организованном территориальным органом ПФР.

Для приема граждан, не имеющих возможности по состоянию здоровья обратиться в территориальный орган ПФР, осуществляется выход (выезд) должностного лица к месту фактического проживания гражданина.

63. Гражданин вправе обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, а также за получением результатов предоставления такой услуги способами, указанными в пункте 69 Административного регламента, в любой территориальный орган ПФР в пределах территории Российской Федерации по своему выбору.

Рассмотрение заявления о назначении ежемесячной доплаты к пенсии и принятие решения о назначении ежемесячной доплаты к пенсии либо об отказе в назначении ежемесячной доплаты к пенсии в отношении граждан, не являющихся получателями пенсии по линии ПФР, осуществляются территориальным органом ПФР, в который обратился гражданин.

Рассмотрение заявления о назначении ежемесячной доплаты к пенсии и принятие решения о назначении ежемесячной доплаты к пенсии либо об отказе в назначении ежемесячной доплаты к пенсии в отношении граждан, являющихся получателями пенсии по линии ПФР, осуществляются территориальным органом ПФР, осуществляющим выплату пенсии гражданину.

Рассмотрение заявления о перерасчете размера ежемесячной доплаты к пенсии, заявления о приостановлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, заявления о возобновлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, заявления о прекращении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, заявления о восстановлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, заявления о добровольном возмещении излишне полученных сумм ежемесячной доплаты к пенсии и принятие соответствующего решения осуществляются территориальным органом ПФР, осуществляющим выплату ежемесячной доплаты к пенсии.

При обращении гражданина, являющегося получателем пенсии по линии ПФР, с заявлением о назначении ежемесячной доплаты к пенсии в территориальный орган ПФР, не осуществляющий выплату пенсии, либо при обращении гражданина с заявлением о перерасчете размера ежемесячной

доплаты к пенсии, заявлением о приостановлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, заявлением о возобновлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, заявлением о прекращении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, заявлением о восстановлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, заявлением о добровольном возмещении излишне полученных сумм ежемесячной доплаты к пенсии в территориальный орган ПФР, не осуществляющий выплату ежемесячной доплаты к пенсии, должностное лицо:

регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и решений территориального органа ПФР, выдает уведомление с указанием даты приема заявления, перечня документов, представленных гражданином, сведений о пересылке заявления и документов, представленных гражданином, соответственно в территориальный орган ПФР, осуществляющий выплату пенсии, либо в территориальный орган ПФР, осуществляющий выплату ежемесячной доплаты к пенсии;

пересылает, в том числе в электронной форме, заявление и документы, представленные гражданином, соответственно в территориальный орган ПФР, осуществляющий выплату пенсии, либо в территориальный орган ПФР, осуществляющий выплату ежемесячной доплаты к пенсии, не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявления территориальным органом ПФР.

Территориальный орган ПФР регистрирует поступившее из другого территориального органа ПФР заявление в журнале регистрации заявлений и решений территориального органа ПФР, выдает уведомление, в котором указываются дата приема заявления соответственно территориальным органом ПФР, осуществляющим выплату пенсии, либо территориальным органом ПФР, осуществляющим выплату ежемесячной доплаты к пенсии, перечень документов, представленных гражданином, перечень недостающих для предоставления государственной услуги документов, обязанность по представлению которых возложена на гражданина, и сроки их представления, перечень недостающих для предоставления государственной услуги документов, находящихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, которые запрашиваются территориальным органом ПФР и которые гражданин вправе представить по собственной инициативе.

Гражданин представляет недостающие документы соответственно в территориальный орган ПФР, осуществляющий выплату пенсии, либо в территориальный орган ПФР, осуществляющий выплату ежемесячной доплаты к пенсии.

Период пересылки заявлений в территориальный орган ПФР, осуществляющий выплату пенсии, ежемесячной доплаты к пенсии, не входит в срок рассмотрения заявления.

64. Гражданин может направить заявление 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 и сайт ПФР, с использованием Личного кабинета, обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, в том числе с использованием простой электронной подписи, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.

Средства электронной подписи, применяемые гражданином при направлении заявления в форме электронного документа, должны быть сертифицированы в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.

При этом по желанию гражданина информирование о ходе предоставления государственной услуги может осуществляться путем передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты гражданина либо на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина.

65. Должностное лицо не позднее рабочего дня, следующего за днем получения территориальным органом ПФР заявления в электронном виде, осуществляет его регистрацию, а также формирует и направляет гражданину в форме электронного документа уведомление о получении его заявления. Срок представления гражданином документов, необходимых для перерасчета размера ежемесячной доплаты к пенсии, восстановления выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, возобновления выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, приостановления выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, прекращения выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, не должен превышать 5 рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления.

В случае непредставления таких документов в установленный срок заявление о перерасчете размера ежемесячной доплаты к пенсии, заявление о восстановлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, заявление о возобновлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, заявление о приостановлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, заявление о прекращении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, поданные в форме электронного документа, не подлежат рассмотрению.

По желанию гражданина уведомление может быть направлено на адрес его электронной почты.

При этом указанные в пунктах 12 – 14, 16 – 19 Административного регламента сроки рассмотрения заявлений, поступивших в территориальный орган ПФР в электронной форме через Единый портал, сайт ПФР, исчисляются с даты приема территориальным органом ПФР документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При представлении гражданином, подавшим заявление в

территориальный орган ПФР через Единый портал, сайт ПФР, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо в день приема территориальным органом ПФР указанных документов регистрирует их и выдает уведомление гражданину на руки или направляет способом, которым были представлены документы.

66. Прием территориальным органом ПФР документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проверка правильности их оформления, их регистрация, рассмотрение и принятие решения осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 69 – 87 Административного регламента.

67. Гражданам обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале, сайте ПФР.

Документы, предусмотренные пунктами 74, 83, 87 Административного регламента, по желанию гражданина могут быть ему представлены в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых ПФР, территориальными органами ПФР, в том числе в электронной форме

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

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия;

рассмотрение заявления и определение в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании представленных документов наличия либо отсутствия у гражданина права на установление и выплату ежемесячной доплаты к пенсии;

принятие решения о результате предоставления государственной услуги; исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

**Административная процедура
по приему и регистрации заявления и документов,
необходимых для предоставления
государственной услуги**

69. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение гражданина в территориальный орган ПФР с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в том числе через работодателя, либо поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в территориальный орган ПФР по почте, из многофункционального центра или в форме электронного документа.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены многофункциональным центром и работодателем в электронном виде по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью.

70. Граждане могут обращаться за ежемесячной доплатой к пенсии в любое время после возникновения права на нее без ограничения каким-либо сроком.

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается день приема территориальным органом ПФР заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на гражданина, за исключением случаев, предусмотренных абзацами третьим – пятым настоящего пункта Административного регламента.

При направлении заявления и всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на гражданина, по почте днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту отправления данного заявления.

В случае представления заявления в форме электронного документа днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата подачи заявления в форме электронного документа.

В случае подачи заявления и всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на гражданина, через многофункциональный центр днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата приема заявления многофункциональным центром.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных гражданином непосредственно в территориальный орган ПФР, в том числе через работодателя, осуществляются территориальным органом ПФР в день подачи указанных заявления и документов в территориальный орган ПФР.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, осуществляются территориальным органом ПФР не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения территориальным органом ПФР.

71. Граждане, осужденные к лишению свободы, подают заявление о назначении ежемесячной доплаты к пенсии в территориальный орган ПФР по месту нахождения исправительного учреждения, в котором они отбывают наказание, через администрацию этого учреждения.

В тех случаях, когда лицо, которому устанавливается ежемесячная доплата к пенсии, является недееспособным, заявление от имени такого лица подается его законным представителем.

Заявление о назначении ежемесячной доплаты к пенсии недееспособному лицу, законным представителем которого является соответствующая организация, в которой недееспособное лицо пребывает, подается администрацией организации в территориальный орган ПФР по месту нахождения этой организации.

Работодатель представляет заявление о назначении ежемесячной доплаты к пенсии гражданина, состоящего в трудовых отношениях с ним, в территориальный орган ПФР по выбору гражданина либо по месту нахождения работодателя.

72. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производится должностным лицом.

73. При приеме заявления и представленных документов должностное лицо проверяет правильность оформления указанных документов, полноту содержащихся в них сведений.

При обнаружении во время приема заявления и представленных документов нарушения формы заявления, технических ошибок, а также неполноты содержащихся в них сведений должностное лицо информирует об этом гражданина. При исправлении выявленных нарушений заявление не считается вновь поданным и подлежит рассмотрению в порядке, установленном Административным регламентом.

74. По результатам рассмотрения заявления и представленных документов должностное лицо:

регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и решений территориального органа ПФР;

оформляет уведомление в 2-х экземплярах, один из которых с подлинниками документов, подлежащих возврату в момент приема заявления, выдается гражданину на руки либо направляется ему одним из способов, предусмотренных пунктом 49 Административного регламента.

75. Выполнение административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в срок, указанный в пункте 52 Административного регламента.

76. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления

государственной услуги.

**Административная процедура
по истребованию документов (сведений)
в рамках межведомственного взаимодействия**

77. Основанием для начала административной процедуры является необходимость истребования документов, предусмотренных пунктами 36 – 39 Административного регламента.

78. Территориальные органы ПФР в рамках предоставления государственной услуги взаимодействуют с:

Министерством обороны Российской Федерации;
Министерством внутренних дел Российской Федерации;
Министерством транспорта Российской Федерации (Федеральным агентством воздушного транспорта (Росавиация);
Федеральной службой безопасности Российской Федерации;
Федеральной таможенной службой;
Федеральной службой исполнения наказаний;
Генеральной прокуратурой Российской Федерации;
Следственным комитетом Российской Федерации;
Федеральной налоговой службой.

79. Должностное лицо территориального органа ПФР не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, направляет в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, располагающие документами (сведениями), необходимыми для предоставления государственной услуги и указанными в пунктах 36 – 39 настоящего Административного регламента, запрос об их представлении.

80. Государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня поступления указанного запроса представляют их в территориальный орган ПФР.

81. Результатом административной процедуры является получение территориальным органом ПФР запрошенных документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия.

**Административная процедура
по рассмотрению заявления и определению
в соответствии с законодательством Российской Федерации
на основании представленных документов
наличия либо отсутствия у гражданина права на установление
и выплату ежемесячной доплаты к пенсии**

82. Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальный орган ПФР заявления и документов, предусмотренных пунктами 23, 25 – 33, 36 – 39 Административного регламента.

83. Должностное лицо рассматривает заявление и представленные документы и определяет наличие либо отсутствие у гражданина права на установление ежемесячной доплаты к пенсии в сроки, указанные в пунктах 12 – 14, 16 – 19 Административного регламента.

В случае проведения проверки документов, необходимых для назначения ежемесячной доплаты к пенсии, перерасчета размера ежемесячной доплаты к пенсии, восстановления выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, возобновления выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, непредставления государственными органами, органами местного самоуправления, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями в установленный срок документов по запросу территориального органа ПФР территориальный орган ПФР приостанавливает срок рассмотрения заявления о назначении ежемесячной доплаты к пенсии, заявления о перерасчете размера ежемесячной доплаты к пенсии, заявления о возобновлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, заявления о восстановлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии до завершения проверки, представления документов, запрошенных в указанных органах и организациях, но не более чем на 3 месяца.

Приостановление срока рассмотрения заявления о назначении ежемесячной доплаты к пенсии, заявления о перерасчете размера ежемесячной доплаты к пенсии, заявления о возобновлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, заявления о восстановлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии оформляется решением территориального органа ПФР.

По завершении проверки, поступлении документов, запрошенных территориальным органом ПФР в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, по истечении 3 месяцев со дня приостановления срока рассмотрения заявления срок рассмотрения заявления восстанавливается.

Восстановление срока рассмотрения заявления о назначении ежемесячной доплаты к пенсии, заявления о перерасчете размера ежемесячной доплаты к пенсии, заявления о возобновлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, заявления о восстановлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии

оформляется решением территориального органа ПФР.

Территориальный орган ПФР извещает гражданина о приостановлении и восстановлении срока рассмотрения заявления о назначении ежемесячной доплаты к пенсии, заявления о перерасчете размера ежемесячной доплаты к пенсии, заявления о возобновлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, заявления о восстановлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии путем направления соответствующего решения способом, позволяющим определить факт и дату его направления.

84. Результатом административной процедуры является определение должностным лицом наличия либо отсутствия у гражданина права на установление и выплату ежемесячной доплаты к пенсии.

Административная процедура по принятию решения о результате предоставления государственной услуги

85. Основанием для начала административной процедуры является результат рассмотрения должностным лицом заявления и документов, предусмотренных пунктами 23, 25 – 33, 36 – 39 Административного регламента.

86. По результатам рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 23, 25 – 33, 36 – 39 Административного регламента, территориальным органом ПФР принимается одно из решений, предусмотренных пунктом 11 Административного регламента.

В случае отказа в удовлетворении поданного заявления территориальный орган ПФР извещает об этом гражданина не позднее 5 рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения.

87. С результатом предоставления государственной услуги гражданин может ознакомиться способами, предусмотренными абзацами вторым – четвертым пункта 3 Административного регламента, а также на Едином портале и сайте ПФР.

При подаче заявления через многофункциональный центр решение об отказе в удовлетворении поданного заявления направляется территориальным органом ПФР в день принятия решения посредством системы межведомственного электронного взаимодействия в многофункциональный центр.

Выплата ежемесячной доплаты к пенсии осуществляется территориальным органом ПФР в порядке, предусмотренном для выплаты пенсий.

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

88. Территориальный орган ПФР, предоставляющий государственную услугу, его должностное лицо, работник исправляет допущенные опечатки и ошибки в выданных результатах предоставления государственной услуги или решении об отказе в удовлетворении поданного заявления в течение 3 рабочих дней со дня обращения гражданина.

89. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение территориальным органом ПФР заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного гражданином (далее – заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок представляется в произвольной форме.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается должностным лицом, уполномоченным рассматривать документы, в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо, уполномоченное рассматривать документы, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо, уполномоченное рассматривать документы, письменно сообщает гражданину об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

**Порядок осуществления административных процедур
в электронной форме, в том числе с использованием
Единого портала и сайта ПФР**

90. Для осуществления предварительной записи посредством Единого портала гражданину необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);
- страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица;
- номер телефона;
- адрес электронной почты (по желанию);
- желаемую дату и время приема.

Территориальный орган ПФР не вправе требовать от гражданина 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.

91. Формирование заявления гражданином осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, сайте ПФР без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

При формировании заявления гражданину обеспечивается:

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию гражданина, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений гражданином 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», созданной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 «О 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 49, ст. 7284; 2018, № 49, ст. 7600) (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, размещенных на Едином портале, сайте ПФР, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа гражданина на Едином портале или сайте ПФР к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное заявление направляется в территориальный орган ПФР посредством Единого портала и сайта ПФР.

В случае представления заявления в форме электронного документа днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата подачи заявления в форме электронного документа.

92. Территориальный орган ПФР обеспечивает прием заявления и его регистрацию в срок, указанный в абзаце втором пункта 48 Административного

регламента, без необходимости повторного представления на бумажном носителе.

После регистрации заявление направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия заявления должностным лицом статус заявления гражданина в личном кабинете на Едином портале, сайте ПФР обновляется до статуса «принято».

93. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется гражданину территориальным органом ПФР в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующей административной процедуры, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала и сайта ПФР по выбору гражданина.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме гражданину направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявления;

уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

уведомление о результате предоставления государственной услуги.

94. Гражданину обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале в соответствии с пунктами 105 – 106 Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами территориальных органов ПФР положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

95. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется руководителем структурного подразделения территориального органа ПФР, ответственного за предоставление государственной услуги, а также руководством территориального органа ПФР.

96. Текущий контроль за предоставлением должностными лицами государственной услуги осуществляется на постоянной основе (по итогам рабочего дня) по данным журнала учета заявлений и решений территориального органа ПФР.

**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**

97. В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностным лицом территориального органа ПФР положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее – контроль за предоставлением государственной услуги), ПФР и 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.

98. 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 органов и управляющих отделениями ПФР. Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина.

99. Плановые проверки осуществляются по следующим направлениям:
организация работы по предоставлению государственной услуги;
полнота и качество предоставления государственной услуги;
осуществление текущего контроля.

100. Проверки также могут носить тематический характер.

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

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

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

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

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

103. Перечень лиц, осуществляющих контроль за предоставлением

государственной услуги, устанавливается внутренними распорядительными документами (приказами) территориального органа ПФР.

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

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

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

105. 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 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; 2018, № 49, ст. 7600).

106. При предоставлении гражданину государственной услуги должностное лицо территориального органа ПФР (работник многофункционального центра) обязательно информирует его о сборе мнений граждан о качестве предоставленной государственной услуги и предлагает ему предоставить абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для участия в оценке качества предоставления государственной услуги (или оценить предоставленную ему государственную услугу в сети Интернет).

В случае отказа гражданина от оценки качества предоставления государственной услуги с использованием средств подвижной радиотелефонной связи должностное лицо территориального органа ПФР (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 государственной услуги на специализированном сайте («Ваш контроль») в сети Интернет, а также с использованием личного кабинета Единого портала.

В случае согласия гражданина на участие в оценке качества

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

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

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

107. Гражданин (представитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) ПФР, территориальных органов ПФР, их должностных лиц, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра 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**

108. В досудебном (внесудебном) порядке гражданин имеет право обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в ПФР, территориальный орган ПФР, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра):

в ПФР – на решение и (или) действия (бездействие) руководителя

территориального органа ПФР;

в вышестоящий территориальный орган ПФР – на решение и (или) действия (бездействие) руководителя и (или) должностного лица нижестоящего территориального органа ПФР;

к руководителю территориального органа ПФР – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица территориального органа ПФР;

к руководителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

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

109. 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 гражданином (представителем).

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

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

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления

государственных и муниципальных услуг и их работников» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 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).

111. Информация о праве граждан на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги ПФР, территориальными органами ПФР, их должностными лицами, многофункциональными центрами, а также работниками многофункциональных центров, 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, его территориальных органов, их должностных лиц, многофункциональных центров, а также работников многофункциональных центров, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых многофункциональными центрами

112. Предоставление государственной услуги многофункциональным центром включает в себя следующие административные процедуры:

информирование гражданина о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе предоставления государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование граждан о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

прием заявления гражданина о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного

самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

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

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

**Административная процедура по информированию
гражданина о порядке предоставления государственной услуги в
многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о
предоставлении государственной услуги, по иным вопросам,
связанным с предоставлением государственной услуги, а также
консультирование граждан о порядке предоставления государственной
услуги в многофункциональном центре**

113. Информирование гражданина о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе предоставления государственной услуги или о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, указанной в том числе в комплексном запросе, осуществляется:

- в ходе личного приема гражданина;
- по телефону;
- по электронной почте.

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

**Административная процедура по приему
многофункциональным центром заявления гражданина
о предоставлении государственной услуги и иных документов,
необходимых для предоставления государственной услуги**

115. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение гражданина с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, поданными в том числе посредством комплексного запроса, в любой многофункциональный центр в пределах территории Российской Федерации по выбору гражданина независимо от его места жительства, места пребывания, места фактического проживания или места нахождения выплатного дела в случае, если между территориальным органом ПФР, предоставляющим государственную услугу, и многофункциональным центром заключено соглашение о взаимодействии и подача указанного заявления предусмотрена перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональном центре, предусмотренным соглашением.

Граждане могут обращаться за государственной услугой путем подачи заявления в многофункциональный центр лично, через представителя.

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата приема заявления многофункциональным центром.

С учетом требований предоставления государственных услуг многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Правилами организации деятельности многофункциональных центров, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7932; 2019, № 24, ст. 3085), заявление, в том числе заявление, составленное на основании комплексного запроса, а также сведения, документы и информация, 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.

При этом оригиналы заявления и документов на бумажных носителях в территориальный орган ПФР не представляются.

116. Заявление, составленное многофункциональным центром на основании комплексного запроса гражданина о предоставлении нескольких государственных услуг, должно быть подписано уполномоченным работником

многофункционального центра, скреплено печатью многофункционального центра.

Одновременно с комплексным запросом гражданин подает в многофункциональный центр сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

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

Результаты предоставления государственной услуги могут быть направлены по желанию гражданина в электронной форме, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, по месту требования на адрес электронной почты, указанный гражданином при формировании запроса.

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

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

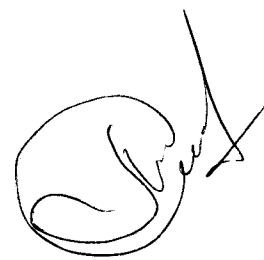
Административная процедура по выдаче гражданину результата предоставления государственной услуги, в том числе выдаче документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги территориальными органами ПФР, а также выдаче документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы

118. При обращении гражданина за сведениями работник многофункционального центра посредством системы межведомственного электронного взаимодействия формирует межведомственный запрос и в режиме реального времени получает ответ. Распечатывает поступившие сведения, ставит штамп многофункционального центра и печать, заверяет

подписью с ее расшифровкой. Вручает сведения гражданину (представителю гражданина).

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

119. При обращении гражданина за предоставлением государственной услуги в порядке, указанном в пункте 63 Административного регламента, заявление подписывается простой электронной подписью гражданина, которая проходит проверку посредством единой системы идентификации и аутентификации.



Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Пенсионным фондом
Российской Федерации государственной
услуги по установлению и выплате
дополнительного социального обеспечения
членам летных экипажей воздушных судов
гражданской авиации и ежемесячной доплаты
к пенсии отдельным категориям работников
организаций угольной промышленности

Форма

(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О НАЗНАЧЕНИИ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДОПЛАТЫ К ПЕНСИИ**

1. _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

страховой номер индивидуального лицевого счета _____,

гражданство _____,

проживающий(ая) в Российской Федерации:

адрес места жительства _____,

адрес места пребывания _____,

адрес места фактического проживания _____,

проживающий(ая) за пределами территории Российской Федерации:

адрес места жительства на территории другого государства _____,

(указывается на русском и иностранном языках)

проживавший в Российской Федерации *(указывается адрес до выезда за пределы
Российской Федерации)*:

адрес места жительства _____,

адрес места пребывания _____,

адрес места фактического проживания _____,

номер телефона _____,

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			
Место рождения			
Срок действия документа			

пол (сделать отметку в соответствующем квадрате): муж. жен.

2. Представитель (законный представитель недееспособного лица; организация, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя; доверенное лицо) (нужное подчеркнуть)

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя; наименование организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, и фамилия, имя, отчество (при наличии) ее представителя)
 адрес места жительства _____

адрес места пребывания _____

адрес места фактического проживания _____

адрес места нахождения организации _____

номер телефона _____

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Срок действия полномочий			

3. Прошу назначить ежемесячную доплату к пенсии в соответствии с

(федеральный закон, нормативный правовой акт)

4. Сообщаю, что:

а) получаю пенсию в соответствии с _____;
(федеральный закон, нормативный правовой акт)

- б) работу, дающую право на ежемесячную доплату к пенсии (сделать отметку в соответствующем квадрате):

осуществляю, оставил.

5. Я предупрежден о необходимости безотлагательно извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о наступлении обстоятельств, влекущих за собой прекращение выплаты ежемесячной доплаты к пенсии (поступление на работу, дающую право на ежемесячную доплату к пенсии).

6. К заявлению прилагаю документы:

№ п/п	Наименование документа

7. Прошу (сделать отметку в случае такого выбора):

- а) направить уведомление, подтверждающее факт и дату приема территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации настоящего заявления и представленных мною документов, на адрес электронной почты _____;

(адрес электронной почты гражданина (его представителя) - нужно подчеркнуть)

- б) осуществлять информирование о ходе предоставления государственной услуги путем передачи текстовых сообщений (сделать отметку в соответствующем квадрате, указать нужно):

на адрес электронной почты гражданина (его представителя) _____,

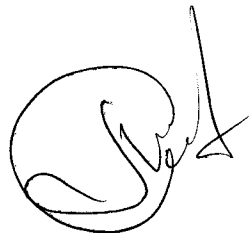
(адрес электронной почты)

на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина (его представителя) _____.

(абонентский номер)

8. Достоверность сведений, указанных в заявлении, и ознакомление с положениями пункта 5 настоящего заявления подтверждаю.

Дата заполнения заявления	Подпись гражданина (его представителя)	Расшифровка подписи (инициалы, фамилия)



Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Пенсионным фондом
Российской Федерации государственной
услуги по установлению и выплате
дополнительного социального обеспечения
членам летных экипажей воздушных судов
гражданской авиации и ежемесячной доплаты
к пенсии отдельным категориям работников
организаций угольной промышленности

Форма

(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕРАСЧЕТЕ РАЗМЕРА ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДОПЛАТЫ К ПЕНСИИ

1. _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

страховой номер индивидуального лицевого счета _____,
гражданство _____,

проживающий(ая) в Российской Федерации:

адрес места жительства _____,

адрес места пребывания _____,

адрес места фактического проживания _____,

проживающий(ая) за пределами территории Российской Федерации:

адрес места жительства на территории другого государства _____,

(указывается на русском и иностранном языках)

проживавший в Российской Федерации *(указывается адрес до выезда за пределы Российской Федерации)*:

адрес места жительства _____,

адрес места пребывания _____,

адрес места фактического проживания _____,

номер телефона _____,

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			
Место рождения			
Срок действия документа			

пол (сделать отметку в соответствующем квадрате): муж. жен.

2. Представитель (законный представитель недееспособного лица; организация, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя; доверенное лицо) (нужное подчеркнуть)

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя; наименование организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, и фамилия, имя, отчество (при наличии) ее представителя)
 адрес места жительства _____ ,

адрес места пребывания _____ ,

адрес места фактического проживания _____ ,

адрес места нахождения организации _____ ,

номер телефона _____ ,

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Срок действия полномочий			

3. Прошу произвести перерасчет размера ежемесячной доплаты к пенсии в соответствии с

_____ ,
(федеральный закон, нормативный правовой акт)

4. Я предупрежден о необходимости безотлагательно извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о наступлении обстоятельств, влекущих за собой прекращение выплаты ежемесячной доплаты к пенсии (поступление на работу, дающую право на ежемесячную доплату к пенсии).

5. К заявлению прилагаю документы:

№ п/п	Наименование документа

6. Прошу (сделать отметку в случае такого выбора):

а) направить уведомление, подтверждающее факт и дату приема территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации настоящего заявления и представленных мною документов, на адрес электронной почты _____;

(адрес электронной почты гражданина (его представителя) - нужное подчеркнуть)

б) осуществлять информирование о ходе предоставления государственной услуги путем передачи текстовых сообщений (сделать отметку в соответствующем квадрате, указать нужное):

на адрес электронной почты гражданина (его представителя) _____,


(адрес электронной почты)

на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина (его представителя) _____.

(абонентский номер)

7. Достоверность сведений, указанных в заявлении, и ознакомление с положениями пункта 4 настоящего заявления подтверждаю.

Дата заполнения заявления	Подпись гражданина (его представителя)	Расшифровка подписи (инициалы, фамилия)



Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Пенсионным фондом
Российской Федерации государственной
услуги по установлению и выплате
дополнительного социального обеспечения
членам летных экипажей воздушных судов
гражданской авиации и ежемесячной доплаты
к пенсии отдельным категориям работников
организаций угольной промышленности

Форма

(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДОПЛАТЫ
К ПЕНСИИ**

1. _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

страховой номер индивидуального лицевого счета _____,

гражданство _____,

проживающий(ая) в Российской Федерации:

адрес места жительства _____,

адрес места пребывания _____,

адрес места фактического проживания _____,

номер телефона _____

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			
Место рождения			
Срок действия документа			

Являюсь получателем ежемесячной доплаты к пенсии в соответствии с: (сделать отметку в соответствующем квадрате):

Федеральным законом от 27 ноября 2001 г. № 155-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации»,

Федеральным законом от 10 мая 2010 г. № 84-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении отдельных категорий работников организаций угольной промышленности».

2. Представитель гражданина (законный представитель недееспособного лица; организация, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя; доверенное лицо) *(нужное подчеркнуть)*

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя; наименование организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, и фамилия, имя, отчество (при наличии) ее представителя)

адрес места жительства _____

адрес места пребывания _____

адрес фактического проживания _____

адрес места нахождения
организации _____

номер телефона _____

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Срок действия полномочий			

3. Прошу приостановить выплату ежемесячной доплаты к пенсии в связи с поступлением на работу, дающую право на ежемесячную доплату к пенсии, « ____ » _____ 20__ г. *(указывается дата поступления на работу)*.

4. Я предупрежден(а):

а) о необходимости безотлагательно извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации об обстоятельствах, влекущих за собой прекращение выплаты ежемесячной доплаты к пенсии (прекращение выплаты пенсии) либо возобновление выплаты ежемесячной доплаты к пенсии (оставление работы, дающей право на ежемесячную денежную выплату);

б) об ответственности за недостоверность или необоснованность данных, на основании которых была установлена ежемесячная доплата к пенсии.

В случае невыполнения указанных требований и получения в связи с этим излишних сумм доплаты к пенсии обязуюсь возместить причиненный Пенсионному фонду Российской Федерации ущерб.

5. К заявлению прилагаются документы:

№ п/п	Наименование документа

6. Прошу (сделать отметку в случае такого выбора):

а) направить уведомление, подтверждающее факт и дату приема территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации настоящего заявления и представленных мною документов, на адрес электронной почты _____;

(адрес электронной почты гражданина (его представителя) - нужно подчеркнуть)

б) осуществлять информирование о ходе предоставления государственной услуги путем передачи текстовых сообщений (сделать отметку в соответствующем квадрате, указать нужное):

на адрес электронной почты гражданина (его представителя) _____,

(адрес электронной почты)

на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина (его представителя) _____.

(абонентский номер)

7. Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю, с положениями пункта 4 настоящего заявления ознакомлен(а).

Дата заполнения заявления	Подпись заявителя (представителя)	Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Пенсионным фондом
Российской Федерации государственной
услуги по установлению и выплате
дополнительного социального обеспечения
членам летных экипажей воздушных судов
гражданской авиации и ежемесячной доплаты
к пенсии отдельным категориям работников
организаций угольной промышленности

Форма

(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВОЗОБНОВЛЕНИИ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДОПЛАТЫ К ПЕНСИИ

1. _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

страховой номер индивидуального лицевого счета _____,
гражданство _____,

проживающий(ая) в Российской Федерации:

адрес места жительства _____,

адрес места пребывания _____,

адрес места фактического проживания _____,

номер телефона _____

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			
Место рождения			
Срок действия документа			

2. Представитель гражданина (законный представитель недееспособного лица; организация, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя; доверенное лицо)
(нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя; наименование
организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна
или попечителя, и фамилия, имя, отчество (при наличии) ее представителя)

адрес места жительства _____

адрес места пребывания _____

адрес фактического проживания _____

адрес места нахождения
организации _____

номер телефона _____

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Срок действия полномочий			

3. Прошу возобновить выплату ежемесячной доплаты к пенсии в соответствии с (сделать отметку в соответствующем квадрате):

- Федеральным законом от 27 ноября 2001 г. № 155-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации»,
- Федеральным законом от 10 мая 2010 г. № 84-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении отдельных категорий работников организаций угольной промышленности»

в связи с оставлением работы, дающей право на ежемесячную доплату к пенсии, « ____ » _____ 20 ____ г. (указывается дата оставления работы).

4. Я предупрежден(а):

а) о необходимости безотлагательно извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации об обстоятельствах, влекущих за собой прекращение (прекращение выплаты пенсии) или приостановление (выполнение работы, дающей право на доплату к пенсии) выплаты ежемесячной доплаты к пенсии;

б) об ответственности за недостоверность или необоснованность данных, на основании которых была установлена ежемесячная доплата к пенсии.

В случае невыполнения указанных требований и получения в связи с этим излишних сумм доплаты к пенсии обязуюсь возместить причиненный Пенсионному фонду Российской Федерации ущерб.

5. К заявлению прилагаются документы:

№ п/п	Наименование документа

6. Прошу (сделать отметку в случае такого выбора):

а) направить уведомление, подтверждающее факт и дату приема территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации настоящего заявления и представленных мною документов, на адрес электронной почты _____;

(адрес электронной почты гражданина (его представителя) - нужно подчеркнуть)

б) осуществлять информирование о ходе предоставления государственной услуги путем передачи текстовых сообщений *(сделать отметку в соответствующем квадрате, указать нужно):*

на адрес электронной почты гражданина (его представителя) _____,

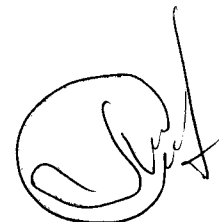
(адрес электронной почты)

на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина (его представителя) _____.

(абонентский номер)

7. Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю, с положениями пункта 4 настоящего заявления ознакомлен(а).

Дата заполнения заявления	Подпись гражданина (представителя)	Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)



Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Пенсионным фондом
Российской Федерации государственной
услуги по установлению и выплате
дополнительного социального обеспечения
членам летных экипажей воздушных судов
гражданской авиации и ежемесячной доплаты
к пенсии отдельным категориям работников
организаций угольной промышленности

Форма

(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ДОБРОВОЛЬНОМ ВОЗМЕЩЕНИИ ИЗЛИШНЕ ПОЛУЧЕННЫХ СУММ
ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДОПЛАТЫ К ПЕНСИИ**

1. _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

страховой номер индивидуального лицевого счета _____,

гражданство _____,

проживающий(ая) в Российской Федерации:

адрес места жительства _____,

адрес места пребывания _____,

адрес места фактического проживания _____,

номер телефона _____

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			
Место рождения			
Срок действия документа			

Являюсь получателем ежемесячной доплаты к пенсии в соответствии с (сделать отметку в соответствующем квадрате):

- Федеральным законом от 27 ноября 2001 г. № 155-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации»;
- Федеральным законом от 10 мая 2010 г. № 84-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении отдельных категорий работников организаций угольной промышленности».

2. Представитель гражданина (законный представитель недееспособного лица; организация, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя; доверенное лицо) (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя; наименование организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, и фамилия, имя, отчество (при наличии) ее представителя)

адрес места жительства _____

адрес места пребывания _____

адрес фактического проживания _____

адрес места нахождения
организации _____

номер телефона _____

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Срок действия полномочий			

3. Прошу производить удержания из доплаты к пенсии с « ____ » _____ 20 ____ г.
(указать дату)

в размере _____ % (сделать отметку в соответствующем квадрате)

в сумме _____ руб. _____ коп.

в счет погашения излишне полученных сумм доплаты к пенсии
в размере _____ руб. _____ коп.

(указывается излишне полученная сумма
дополнительного материального обеспечения)

4. Прошу (сделать отметку в случае такого выбора):

а) направить уведомление, подтверждающее факт и дату приема территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации настоящего заявления и представленных мною документов, на адрес электронной почты _____;

(адрес электронной почты гражданина (его представителя) - нужно подчеркнуть)

б) осуществлять информирование о ходе предоставления государственной услуги путем передачи текстовых сообщений (сделать отметку в соответствующем квадрате, указать нужно):

на адрес электронной почты гражданина (его представителя) _____,

(адрес электронной почты)

на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина (его представителя) _____.

(абонентский номер)

5. Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Дата заполнения заявления	Подпись гражданина (его представителя)	Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)



Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления Пенсионным фондом
Российской Федерации государственной
услуги по установлению и выплате
дополнительного социального обеспечения
членам летных экипажей воздушных судов
гражданской авиации и ежемесячной доплаты
к пенсии отдельным категориям работников
организаций угольной промышленности

Форма

(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДОПЛАТЫ К ПЕНСИИ

1. _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

страховой номер индивидуального лицевого счета _____,

гражданство _____,

проживающий(ая) в Российской Федерации:

адрес места жительства _____,

адрес места пребывания _____,

адрес места фактического проживания _____,

номер телефона _____

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			
Место рождения			
Срок действия документа			

Являюсь получателем ежемесячной доплаты к пенсии в соответствии с (сделать отметку в соответствующем квадрате):

Федеральным законом от 27 ноября 2001 г. № 155-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации»;

Федеральным законом от 10 мая 2010 г. № 84-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении отдельных категорий работников организаций угольной промышленности».

2. Представитель гражданина (законный представитель недееспособного лица; организация, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя; доверенное лицо) *(нужное подчеркнуть)*

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя; наименование организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, и фамилия, имя, отчество (при наличии) ее представителя)

адрес места жительства _____

адрес места пребывания _____

адрес фактического проживания _____

адрес места нахождения
организации _____

номер телефона _____

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Срок действия полномочий			

3. Прошу прекратить выплату ежемесячной доплаты к пенсии в связи с прекращением выплаты пенсии « ____ » _____ 20 ____ г.
(указывается дата прекращения выплаты пенсии)

4. Прошу *(сделать отметку в случае такого выбора)*:

а) направить уведомление, подтверждающее факт и дату приема территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации настоящего заявления и представленных мною документов, на адрес электронной почты _____ ;

(адрес электронной почты гражданина (его представителя) - нужно подчеркнуть)

б) осуществлять информирование о ходе предоставления государственной услуги путем передачи текстовых сообщений (сделать отметку в соответствующем квадрате, указать нужное):

на адрес электронной почты гражданина (его представителя) _____

(адрес электронной почты)

на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина (его представителя) _____

(абонентский номер)

5. Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Дата заполнения заявления	Подпись гражданина (его представителя)	Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)



Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления Пенсионным фондом
Российской Федерации государственной
услуги по установлению и выплате
дополнительного социального обеспечения
членам летных экипажей воздушных судов
гражданской авиации и ежемесячной доплаты
к пенсии отдельным категориям работников
организаций угольной промышленности

Форма

(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ВОССТАНОВЛЕНИИ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДОПЛАТЫ
К ПЕНСИИ**

1. _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
страховой номер индивидуального лицевого счета _____,
гражданство _____,
проживающий(ая) в Российской Федерации:
адрес места жительства _____,
адрес места пребывания _____,
адрес места фактического проживания _____,
номер телефона _____

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			
Место рождения			
Срок действия документа			

2. Представитель гражданина (законный представитель недееспособного лица; организация, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя; доверенное лицо) *(нужное подчеркнуть)*

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя; наименование организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, и фамилия, имя, отчество (при наличии) ее представителя)

адрес места жительства _____

адрес места пребывания _____

адрес фактического проживания _____

адрес места нахождения
организации _____

номер телефона _____

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Срок действия полномочий			

3. Прошу восстановить выплату ежемесячной доплаты к пенсии в соответствии с (сделать отметку в соответствующем квадрате):

- Федеральным законом от 27 ноября 2001 г. № 155-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации»;
- Федеральным законом от 10 мая 2010 г. № 84-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении отдельных категорий работников организаций угольной промышленности»

4. Я предупрежден(а):

о необходимости безотлагательно извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации об обстоятельствах, влекущих за собой прекращение (прекращение выплаты пенсии) и приостановление (выполнение работы, дающей право на доплату к пенсии) выплаты ежемесячной доплаты к пенсии;

об ответственности за недостоверность или необоснованность данных, на основании которых была установлена доплата к пенсии.

В случае невыполнения указанных требований и получения в связи с этим излишних сумм доплаты к пенсии обязуюсь возместить причиненный Пенсионному фонду Российской Федерации ущерб.

5. Прошу (сделать отметку в случае такого выбора):

а) направить уведомление, подтверждающее факт и дату приема территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации настоящего заявления и представленных мною документов, на адрес электронной почты _____;

(адрес электронной почты гражданина (его представителя) - нужно подчеркнуть)

б) осуществлять информирование о ходе предоставления государственной услуги путем передачи текстовых сообщений (сделать отметку в соответствующем квадрате, указать нужно):

на адрес электронной почты гражданина (его представителя) _____,

(адрес электронной почты)

на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина (его представителя) _____.

(абонентский номер)

6. Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю, с положениями пункта 4 настоящего заявления ознакомлен(а).

Дата заполнения заявления	Подпись гражданина (представителя)	Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)



Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления Пенсионным фондом
Российской Федерации государственной услуги
по установлению и выплате дополнительного
социального обеспечения членам летных
экипажей воздушных судов гражданской
авиации и ежемесячной доплаты к пенсии
отдельным категориям работников организаций
угольной промышленности

Форма

(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

**УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ И РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ
И ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ**

(заполняется нужный блок):

Блок 1.

1. Заявление _____ <i>(фамилия, имя, отчество (при наличии))</i>			
_____ <i>(наименование заявления)</i>			
страховой номер индивидуального лицевого счета _____, выплатное дело № _____,			
поданное в интересах гражданина его представителем _____			
_____ <i>(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, наименование организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя)</i>			
_____ <i>(способ подачи заявления)</i>			
и документы, представленные с заявлением:			
№ п/п	Наименование документа	Документы возвращены гражданину (его представителю)	
		дата возврата	подпись гражданина (его представителя)
принял:			
Дата подачи заявления	Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	
2. Документы, которые необходимо представить дополнительно для назначения ежемесячной доплаты к пенсии, обязанность по представлению которых возложена на гражданина:			
№ п/п	Наименование документа (факт, который должен быть подтвержден)		

Если указанные документы будут представлены не позднее _____, днем обращения за ежемесячной доплатой к пенсии считается _____.

3. Документы (сведения), находящиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, которые запрашиваются территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации и которые гражданин (его представитель) вправе представить по собственной инициативе:

№ п/п	Наименование документа (факт, который должен быть подтвержден)

Если до поступления документов, запрошенных территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации в иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, гражданин (его представитель) представит такие документы по собственной инициативе, территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации рассматривает документы, представленные гражданином (его представителем).

4. Документы, необходимые для _____
(указать: перерасчета размера, выплаты)

ежемесячной доплаты к пенсии, обязанность по представлению которых возложена на гражданина, должны быть представлены не позднее _____.

В случае непредставления документов в указанный срок заявление, поданное в форме электронного документа, не подлежит рассмотрению территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации.

5. Заявление и представленные документы будут направлены в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации, осуществляющий назначение и выплату ежемесячной доплаты к пенсии гражданину

(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

6. Для сведения.

Положения, указанные в разделе _____ заявления, о которых предупрежден гражданин (его представитель):

« _____ .»

Должностное лицо территориального органа
Пенсионного фонда Российской Федерации

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Блок 2.

К заявлению _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(наименование заявления)

страховой номер индивидуального лицевого счета _____,

выплатное дело № _____,

регистрационный номер заявления _____,

дата приема заявления _____,

дополнительно представлены _____
(способ подачи документов)

документы:

№ п/п	Наименование документа	Документы возвращены гражданину (его представителю):	
		дата возврата	подпись гражданина (его представителя)

Принят последний документ из числа документов, обязанность по представлению которых возложена на гражданина, необходимый для назначения ежемесячной доплаты к пенсии

Дата подачи документов	Дата приема документов	Должностное лицо	
		подпись	расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

Уведомление мною получено:

Дата	Подпись гражданина (его представителя)	Расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

Уведомление направлено гражданину (его представителю) (нужное подчеркнуть):

Способ направления	Дата направления	Должностное лицо	
		подпись	расшифровка подписи (инициалы, фамилия)