

Заголовок1

Административный регламент предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации и его территориальными органами государственной услуги по рассмотрению заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала

Заголовок2

I. Общие положения

Заголовок3

Предмет регулирования Регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации (далее – ПФР) и его территориальными органами (отделениями ПФР по субъектам Российской Федерации, главными управлениями ПФР и управлениями ПФР по районам, районам в городах, в городах без районного деления) государственной услуги по рассмотрению заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала (далее – государственная услуга), а также стандарт предоставления данной государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур и административных действий ПФР и его территориальных органов, порядок взаимодействия с заявителями, органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

Заголовок3

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются лица, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал – владельцы сертификатов, а также их представители в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 1, ст. 19; 2008, № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6243; 2010, № 31, ст. 4210; 2011, № 1, ст. 52; № 27, ст. 3880; № 47, ст. 6608).

Заголовок3

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Место нахождения ПФР: ул. Шаболовка, д. 4 ГСП-1, г. Москва, 119991, факс – 9820663.

Место нахождения территориальных органов ПФР, осуществляющих предоставление государственной услуги, их полные почтовые адреса и справочные телефоны указаны в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

Графики приема граждан должностными лицами ПФР и территориальных органов ПФР размещаются на официальном сайте ПФР и территориальных органов ПФР в сети интернет (далее – сайт ПФР), информационных стендах территориальных органов ПФР. Адрес сайта ПФР – www.pfrf.ru.

5. Публичное информирование граждан о предоставлении государственной услуги производится путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции, размещения информации на сайте ПФР и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу: www.gosuslugi.ru; размещения материалов на информационных стендах, оборудованных в помещениях территориальных

органов ПФР (ПФР), предназначенных для приема граждан; размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях территориальных органов ПФР (ПФР), предназначенных для приема граждан, а также в помещениях иных органов и организаций (например, в помещениях органов социальной защиты населения, медико-социальной экспертизы, организаций, осуществляющих доставку пенсий, архивов) по согласованию с указанными органами и организациями.

6. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, на сайте ПФР, в средствах массовой информации и в печатных изданиях, а также на Едином портале размещается следующая информация и документы:

о месте нахождения территориальных органов ПФР (ПФР), осуществляющих предоставление государственной услуги (полные почтовые адреса, адреса электронной почты, справочные номера телефонов территориальных органов ПФР, в том числе номера телефонов – автоинформаторов (при их наличии), графики работы);

выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;

текст настоящего Административного регламента с приложениями (полная версия – на сайте ПФР, выдержки – на информационных стендах в помещениях, средствах массовой информации и в печатных изданиях);

перечень категорий граждан, которым может быть предоставлена государственная услуга;

о порядке предоставления государственной услуги;

образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги;

график приема граждан должностными лицами территориального органа ПФР;

о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

7. Информирование производится должностным лицом территориального органа ПФР (ПФР), ответственным за информирование по вопросам предоставления государственной услуги (далее – должностное лицо), при непосредственном обращении гражданина в территориальный орган ПФР (ПФР), посредством телефонной связи, посредством ответов на письменные обращения граждан, путем размещения информации на информационных стендах, оборудованных при входе в помещения территориальных органов ПФР, на сайте ПФР и Едином портале, а также путем публикации информации в средствах массовой информации и изданиях и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

Информирование граждан при личном обращении по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с установленным режимом работы территориального органа ПФР (ПФР).

Информирование по телефону производится должностными лицами территориальных органов ПФР по контактному телефону, указанному в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

8. При обращении заявителя лично или по телефону должностными лицами территориальных органов ПФР (ПФР) в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация о месте нахождения территориальных органов ПФР (почтовые адреса, графики работы, справочные телефоны); о порядке предоставления государственной услуги, о способах и сроках подачи заявлений; о категориях граждан, которым предоставляется государственная услуга; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, о сроках приема и регистрации заявления; о ходе предоставления государственной услуги; о месте размещения на сайте ПФР, информации по вопросам предоставления государственной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц территориальных органов ПФР (ПФР), предоставляющих государственную услугу.

9. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Заголовок3

Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги – государственная услуга по рассмотрению заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала.

Заголовок3

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Государственную услугу предоставляет ПФР и его территориальные органы.

ПФР предоставляет государственную услугу гражданам Российской Федерации, выехавшим на постоянное место жительства за пределы территории Российской Федерации и не имеющим подтвержденного регистрацией места жительства или места пребывания на территории Российской Федерации.

Территориальные органы ПФР предоставляют государственную услугу по месту жительства (пребывания) или фактического проживания владельцев сертификатов и (или) их представителей.

12. При предоставлении государственной услуги ПФР, территориальный орган ПФР взаимодействует с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (территориальными органами Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии), Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, с органами, в распоряжении которых имеется информация о лишении родительских прав, об отмене усыновления, об ограничении родительских прав, об отобрании ребенка, о совершении в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными на выдачу разрешения на строительство, органами управления образованием субъекта Российской Федерации. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Документы (копии документов, сведения), необходимые для вынесения решения об удовлетворении (отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала, запрашиваются ПФР, территориальными органами ПФР в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, если указанные документы (копии документов, сведения) находятся в распоряжении таких органов либо организаций и заявитель не представил указанные документы самостоятельно, а также они не отнесены к документам личного хранения.

Заголовок3

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления ПФР и его территориальными органами государственной услуги является: принятие решения об удовлетворении заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала, при наличии права на распоряжение в соответствии с действующим законодательством;

принятие решения об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала при отсутствии права на распоряжение в соответствии с действующим законодательством.

Заголовок3

Срок предоставления государственной услуги

14. Заявление о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала подлежит рассмотрению ПФР, территориальным органом ПФР в месячный срок с даты приема заявления о распоряжении со всеми необходимыми документами (их копиями, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке).

Заголовок3

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

15. ПФР и его территориальные органы при предоставлении государственной услуги руководствуются:

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322);

Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»;

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988);

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 19, ст. 2338);

(абзац введен Приказом Минтруда России от 22.10.2013 N 550н);

постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2007 г. № 862 «О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 51, ст. 6374; 2009, № 3, ст. 417; 2009, № 50, ст. 6102; 2010, № 49, ст. 6516; 2012, № 1, ст. 164);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926 «О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 53, ст. 6622; 2011, № 47, ст. 6658; 2012, № 18, ст. 2236);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2007 г. № 457 «Об утверждении Правил перевода средств материнского (семейного) капитала из федерального бюджета в бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 30, ст. 3946; 2009, № 11, ст. 1309; 2009, № 26, ст. 3194; 2010, № 38, ст. 4837);

постановлением Правительства Российской Федерации от 18 августа 2011 г. № 686 «Об утверждении Правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 34, ст. 4990);

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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744); приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 декабря 2006 г. № 892 «Об утверждении Правил ведения федерального регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 февраля 2007 г. № 8986) с изменениями и дополнениями, вносимыми приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28 января 2009 г. № 24н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 февраля 2009 г. № 13398) и от 9 сентября 2011 г. № 1038н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 октября 2011 г. № 22012); приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 декабря 2008 г. № 779н «Об утверждении Правил подачи заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 января 2009 г. № 13066) с изменениями и дополнениями, вносимыми приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 августа 2010 г. № 673н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 августа 2010 г. № 18213), от 24 февраля 2011 г. № 148н (зарегистрирован Министерством юстиции 28 марта 2011 г. № 20311), от 31 мая 2011 г. № 443н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 04 июля 2011 г. № 21264) и от 22 сентября 2011 г. № 1066н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 октября 2011 г. № 22076); приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 17 июня 2011 г. № 286 «Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 июля 2011 г. № 21383).

Заголовок3

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

16. Заявление и приложение к заявлению о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала принимается по форме согласно приложению № 1 к Правилам подачи заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.12.2008 № 779н (далее – Правила), заполненные на государственном языке Российской Федерации (русском языке), подписанные заявителем.
17. Заявление о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала (далее – заявление о распоряжении) принимается при представлении документов, указанных в пункте 6 Правил. К заявлению о распоряжении должны быть приложены документы (их копии, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке), указанные в пункте 7 Правил.
18. При приеме заявления о распоряжении на улучшение жилищных условий в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату приобретаемого жилого помещения одновременно с документами, указанными в пункте 17, принимается:
 - а) в случае если жилое помещение оформлено не в общую собственность владельца сертификата, его супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) или не осуществлена

государственная регистрация права собственности на жилое помещение – засвидетельствованное в установленном законодательством Российской Федерации порядке письменное обязательство лица (лиц), являющегося покупателем по договору купли-продажи жилого помещения (договору купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа) с использованием средств (части средств) материнского (семейного) капитала, оформить жилое помещение в общую собственность владельца сертификата, его супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долей по соглашению в течение 6 месяцев после перечисления ПФР средств материнского (семейного) капитала лицу, осуществляющему отчуждение жилого помещения, а в случае приобретения жилого помещения по договору купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа – в течение 6 месяцев после внесения последнего платежа, завершающего оплату стоимости жилого помещения в полном размере;

б) справка лица, осуществляющего отчуждение жилого помещения по договору купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа, заключенному с владельцем сертификата, или с супругом владельца сертификата, о размерах оставшейся неуплаченной суммы по договору – в случае если приобретение жилого помещения осуществляется по договору купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа.

19. При приеме заявления о распоряжении на улучшение жилищных условий в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве одновременно с документами, указанными в пункте 17 настоящего Административного регламента, принимается:

а) документ, содержащий сведения о внесенной сумме в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве и об оставшейся неуплаченной сумме по договору;

б) засвидетельствованное в установленном законодательством Российской Федерации порядке письменное обязательство лица (лиц), являющегося стороной договора участия в долевом строительстве, в течение 6 месяцев после подписания передаточного акта или иного документа о передаче участнику долевого строительства объекта долевого строительства оформить жилое помещение, построенное с использованием средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в общую собственность владельца сертификата, его супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долей по соглашению.

20. При приеме заявления о распоряжении на улучшение жилищных условий в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату строительства объекта индивидуального жилищного строительства, выполняемого с привлечением строительной организации, одновременно с документами, указанными в пункте 17 настоящего Административного регламента, принимается:

а) копия договора строительного подряда;

б) засвидетельствованное в установленном законодательством Российской Федерации порядке письменное обязательство лица (лиц), на которое оформлено разрешение на строительство, в течение 6 месяцев после ввода в эксплуатацию объекта индивидуального жилищного строительства оформить жилое помещение, построенное с использованием средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в общую собственность владельца сертификата, его супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долей по соглашению.

21. При приеме заявления о распоряжении на улучшение жилищных условий в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на осуществляемые гражданами без привлечения строительной организации строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства первоначально в сумме, не превышающей 50 процентов размера средств материнского (семейного) капитала, полагающихся владельцу сертификата на дату подачи им заявления о распоряжении, одновременно с документами, указанными в пункте 17 настоящего Административного регламента, принимается письменное обязательство лица (лиц), на которое оформлено разрешение на строительство, в течение 6 месяцев после получения кадастрового паспорта объекта индивидуального жилищного строительства оформить жилое помещение, построенное (реконструированное) с использованием средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в общую собственность владельца сертификата, его

супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долей по соглашению.

22. При приеме заявления о распоряжении на улучшение жилищных условий в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на осуществляемые гражданами без привлечения строительной организации строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства по истечении 6 месяцев со дня первоначального направления части средств материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий при соблюдении требования о выполнении основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведении работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации одновременно с документами, указанными в пункте 17 настоящего Административного регламента, принимается документ, подтверждающий наличие у владельца сертификата банковского счета с указанием реквизитов этого счета.

23. При приеме заявления о распоряжении на улучшение жилищных условий в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на компенсацию затрат, понесенных на строительство объекта индивидуального жилищного строительства, право собственности на который возникло не ранее 1 января 2007 года, или на реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, проведенную после 1 января 2007 года, независимо от даты возникновения права собственности на объект индивидуального жилищного строительства, подвергшийся реконструкции, осуществленные владельцем сертификата, или супругом владельца сертификата, одновременно с документами, указанными в пункте 17 настоящего Административного регламента, принимается письменное обязательство лица (лиц), в чьей собственности находится объект индивидуального жилищного строительства, оформить указанный объект в общую собственность владельца сертификата, его супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долей по соглашению в течение 6 месяцев после перечисления ПФР средств материнского (семейного) капитала – в случае если объект индивидуального жилищного строительства оформлен не в общую собственность владельца сертификата, его супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей).

24. При приеме заявления о распоряжении на улучшение жилищных условий в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала в качестве платежа в счет уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса в жилищный, жилищно-строительный, жилищный накопительный кооператив (далее – кооператив) одновременно с документами, указанными в пункте 17 настоящего Административного регламента, принимается:

а) выписка из реестра членов кооператива, подтверждающая членство в кооперативе владельца сертификата, или супруга владельца сертификата (документ, подтверждающий подачу гражданином заявления о приеме в члены жилищного накопительного кооператива, или решение о приеме в члены жилищного, жилищно-строительного кооператива);

б) справка о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и об оставшейся неуплаченной сумме паевого взноса, необходимой для приобретения права собственности на жилое помещение (для членов кооператива);

в) копия устава кооператива;

г) засвидетельствованное в установленном законодательством Российской Федерации порядке письменное обязательство лица, являющегося членом кооператива, в течение 6 месяцев после внесения последнего платежа, завершающего выплату паевого взноса в полном размере, оформить жилое помещение, построенное с использованием средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в общую собственность владельца сертификата, его супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долей по соглашению.

25. При приеме заявления о распоряжении на улучшение жилищных условий в случае направления средств

(части средств) материнского (семейного) капитала на уплату первоначального взноса при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение или строительство жилья одновременно с документами, указанными в пункте 17 настоящего Административного регламента, принимается:

- а) копия кредитного договора (договора займа) на приобретение или строительство жилья;
- б) засвидетельствованное в установленном законодательством Российской Федерации порядке письменное обязательство лица, являющегося должником по кредитному договору (договору займа), оформить жилое помещение, приобретенное или построенное с использованием средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в общую собственность владельца сертификата, его супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долей по соглашению в течение 6 месяцев.

26. При приеме заявления о распоряжении на улучшение жилищных условий в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на приобретение или строительство жилья либо по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на погашение ранее предоставленного кредита (займа) на приобретение или строительство жилья (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу)) одновременно с документами, указанными в пункте 17 настоящего Административного регламента, принимается:

- а) копия кредитного договора (договора займа). При направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на погашение ранее предоставленного кредита (займа) на приобретение или строительство жилья дополнительно представляется копия ранее заключенного кредитного договора (договора займа) на приобретение или строительство жилья;
- б) справка кредитора (заимодавца) о размерах остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом). В случае если право (требование), принадлежащее на основании обязательства кредитору, передано им другому лицу (уступка права требования, передача прав на закладную) в порядке передачи прав по кредитным договорам, обеспеченным ипотекой, установленном статьями 47 и 48 Федерального закона «Об ипотеке (залоге недвижимости)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 29, ст. 3400; 2001, № 46, ст. 4308; 2002, № 7, ст. 629; № 52, ст. 5135; 2004, № 6, ст. 406; № 27, ст. 2711; № 45, ст. 4377; 2005, № 1, ст. 40, 42; 2006, № 52, ст. 5498; 2007, № 27, ст. 3213; № 50, ст. 6237; 2008, № 52, ст. 6219; 2009, № 1, ст. 14; № 29, ст. 3603; 2010, № 25, ст. 3070; 2011, № 27, ст. 3879, 3880; № 50, ст. 7347), или перешло к другому лицу на основании закона, в справке указываются сведения о наименовании и месте нахождения кредитора, которому права по кредитному договору (договору займа) принадлежат на дату составления справки. В случае если от имени кредитора справка представляется третьим лицом, действующим на основании доверенности, представляется копия доверенности кредитора третьему лицу;
- в) выписка из реестра членов кооператива, подтверждающая членство в кооперативе владельца сертификата, или супруга владельца сертификата (документ, подтверждающий подачу гражданином заявления о приеме в члены жилищного накопительного кооператива, или решение о приеме в члены жилищного, жилищно-строительного кооператива), – в случае если кредит (заем) предоставлен для уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса в кооператив;
- г) в случае если жилое помещение оформлено не в общую собственность владельца сертификата, его супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) и иных совместно проживающих с ними членов семьи или не осуществлена государственная регистрация права собственности на жилое помещение - засвидетельствованное в установленном законодательством Российской Федерации порядке письменное обязательство лица (лиц), в чью собственность оформлено жилое помещение, приобретаемое с использованием средств (части средств) материнского (семейного) капитала, либо являющегося стороной сделки или обязательств по приобретению или строительству жилого помещения, оформить указанное жилое помещение в общую собственность владельца сертификата, его супруга, детей (в

том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долей по соглашению в течение 6 месяцев.

27. При приеме заявления о распоряжении на получение образования ребенком (детьми) одновременно с документами, указанными в пункте 17 настоящего Административного регламента, принимается заверенная образовательным учреждением копия договора на оказание платных образовательных услуг.

При приеме заявления о распоряжении на оплату содержания ребенка в образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования и (или) основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, с заявлением о распоряжении принимается договор между образовательным учреждением и владельцем сертификата, включающий в себя обязательства учреждения по содержанию ребенка в образовательном учреждении и расчет размера платы за содержание ребенка в образовательном учреждении.

При приеме заявления о распоряжении на оплату проживания в общежитии с заявлением о распоряжении принимаются следующие документы:

- а) копия договора найма жилого помещения в общежитии (с указанием суммы и сроков внесения платы);
- б) справка из образовательного учреждения, подтверждающая факт проживания ребенка (детей) в общежитии.

28. При приеме заявления о распоряжении на накопительную часть трудовой пенсии женщины принимаются документы, указанные в пункте 17 настоящего Административного регламента.

Заголовок3

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, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель вправе представить

29. Копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, на объект индивидуального жилищного строительства;

копия документа, подтверждающего право собственности на земельный участок, право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, право безвозмездного срочного пользования земельным участком;

копия разрешения на строительство;

акт освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации;

копия договора купли-продажи жилого помещения, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке;

копия договора участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке;

копия договора об ипотеке, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке.

30. Непредставление заявителем документов (сведений), указанных в пункте 29 настоящего Административного регламента не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

31. При предоставлении государственной услуги ПФР, территориальный орган ПФР не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление и осуществление

которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

32. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 29 настоящего Административного регламента, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, дополнительно к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, подлежащим представлению заявителем.

33. При предоставлении государственной услуги ПФР, территориальный орган ПФР направляет запросы в органы, в распоряжении которых имеется информация о лишении родительских прав, об отмене усыновления, об ограничении родительских прав, об отобрании ребенка, о совершении в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности.

Заголовок3

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

34. Оснований для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Заголовок3

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

35. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

36. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Заголовок3

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

37. Для граждан необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги является государственная услуга по выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал.

Заголовок3

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

38. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Заголовок3

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

39. Прием заявителей в ПФР, территориальных органах ПФР по вопросам предоставления государственной услуги ведется в порядке общей очереди.

Предельное время ожидания в очереди 15 минут.

Заголовок3

Срок и порядок регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги

40. При обращении заявителя должностное лицо ПФР, территориального органа ПФР:

- а) принимает заявление о распоряжении и документы;
- б) выдает заявителю расписку-уведомление установленного образца о приеме заявления о распоряжении и документов с указанием регистрационного номера и даты приема заявления о распоряжении;
- в) направляет извещение о дате получения заявления о распоряжении заявителю в случае получения документов по почте;
- г) направляет расписку-уведомление установленного образца о приеме заявления и документов с указанием регистрационного номера и даты приема заявления в многофункциональный центр, в случае получения заявления и документов через многофункциональный центр.

41. Заявление о распоряжении, принятое лично от заявителя, регистрируется ПФР, территориальным органом ПФР в день его приема при условии одновременного представления документов, указанных в пунктах 17-28 настоящего Административного регламента (далее – необходимые документы).

42. Заявление о распоряжении, принятое по почте, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения ПФР, территориальным органом ПФР с копиями необходимых документов.

43. В случае если к заявлению о распоряжении, направленному по почте, приложены не все необходимые документы, ПФР, территориальный орган ПФР возвращает обратившемуся лицу заявление о распоряжении и приложенные к нему документы в 5-дневный срок с даты получения этих документов. Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

44. Заявление о распоряжении, принятое через Единый портал, регистрируется на Едином портале в электронном журнале «История обращений по застрахованному лицу» в автоматическом режиме. Должностное лицо ПФР, территориального органа ПФР не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении его заявления с указанием даты представления в ПФР, территориальный орган ПФР необходимых документов. Срок представления заявителем необходимых документов не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения ПФР, территориальным органом ПФР заявления о распоряжении. В уведомлении также содержится перечень документов, необходимых для представления заявителем. При представлении заявителем, подавшим заявление о распоряжении в ПФР, территориальный орган ПФР через Единый портал, необходимых документов должностное лицо ПФР, территориального органа ПФР в день обращения регистрирует их и выдает расписку-уведомление заявителю на руки.

В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов заявитель уведомляется об отказе в рассмотрении заявления о распоряжении через Единый портал с указанием причин отказа и порядка обжалования вынесенного решения в течение 5 рабочих дней.

45. Заявление о распоряжении, принятое через многофункциональный центр, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления в ПФР, территориальный орган ПФР необходимых документов.

Заголовок3

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

46. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны размещаться преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий территориальных органов ПФР, с предоставлением доступа в помещение маломобильным группам населения.

Должны быть созданы условия для обслуживания маломобильных групп населения: помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами.

Центральный вход в здание территориального органа ПФР оборудуется информационной табличкой

(вывеской), содержащий следующую информацию:

наименование органа, осуществляющего предоставление государственной услуги;

адрес (местонахождение);

график приема граждан.

Помещения, предназначенные для приема граждан, оборудуются:

электронной системой управления очередью (по возможности):

световым информационным табло (по возможности):

системой кондиционирования воздуха (по возможности):

противопожарной системой и средствами пожаротушения.

47. Помещения, в которых осуществляется прием граждан, включают зал ожидания и места для приема граждан.

В помещениях территориальных органов ПФР зал ожидания должен быть оснащен 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, номер телефона, номер кабинета должностного лица территориального органа ПФР, отвечающего за работу компьютера, размещаются на информационном стенде, расположенном рядом с компьютером.

При входе в помещения территориального органа ПФР и (или) залах ожидания оборудуются информационные стенды. На информационных стендах размещается следующая обязательная информация: полный почтовый адрес территориального органа ПФР и его вышестоящего органа;

адрес сайта ПФР;

справочный номер телефона структурного подразделения территориального органа ПФР, ответственного за предоставление государственной услуги, номер телефона-автоинформатора (при наличии);

режим работы структурного подразделения территориального органа ПФР, ответственного за предоставление государственной услуги;

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

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются.

Прием граждан осуществляется в кабинках (кабинетах), специально оборудованных для приема граждан, которые оборудуются информационными табличками с указанием:

номера кабинки (кабинета);

фамилии, имени, отчества должностного лица.

Каждое 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.

Заголовок3

Показатели качества и доступности государственной услуги

48. Показателем качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом, установленным настоящим Административным регламентом, и удовлетворенность заявителей предоставленной государственной услугой.

49. Показателями доступности государственной услуги являются:

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность

информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации); возможность обращения за государственной услугой различными способами (личное обращение в ПФР, территориальные органы ПФР, через Единый портал или многофункциональный центр); своевременность оказания государственной услуги.

Заголовок3

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

50. Прием от заявителей заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги, и их регистрация может осуществляться должностным лицом на выездном приеме граждан, организованном территориальным органом ПФР.

В отдельных случаях для приема заявлений от заявителей, не имеющих возможности обратиться в территориальный орган ПФР, к заявителю осуществляется выход (выезд) должностного лица территориального органа ПФР, ответственного за прием заявлений.

51. Для получения государственной услуги заявитель может направить заявление о предоставлении государственной услуги через Единый портал путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием «личного кабинета», обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в порядке предусмотренном законодательством Российской Федерации.

52. Гражданам обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале.

53. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого портала получения сведений о ходе предоставления государственной услуги.

Заголовок2

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, порядок их выполнения

54. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные действия: прием и регистрация заявления о распоряжении и необходимых документов; направление в порядке межведомственного взаимодействия запросов для получения информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги, и сведений, необходимых для вынесения решения по заявлению о распоряжении; рассмотрение ПФР, территориальным органом ПФР заявления о распоряжении и представленных документов и принятие решения об удовлетворении (отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении.

Заголовок3

Прием и регистрация заявления о распоряжении и необходимых документов

55. Основанием для начала выполнения процедуры по приему и регистрации территориальным органом ПФР (ПФР) заявления о распоряжении и необходимых документов является обращение заявителя (его представителя) в территориальный орган ПФР (ПФР) с заявлением о распоряжении по установленной форме с приложением необходимых документов.

56. При приеме заявления о распоряжении и необходимых документов специалист территориального органа ПФР (ПФР): сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении; проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;

снимает копии с документов в случае, если представлены подлинники документов;
заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;
регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала и решений территориального органа ПФР (ПФР);
выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление установленного образца о приеме заявления о распоряжении и документов с указанием регистрационного номера и даты приема заявления о распоряжении.

Заголовок3

Направление запросов о подтверждении сведений

57. Основанием для направления запросов для получения информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги, и сведений, необходимых для вынесения решения по заявлению о распоряжении, является прием заявления о распоряжении со всеми необходимыми документами.

58. В течение пяти рабочих дней после приема заявления должностное лицо ПФР, территориального органа ПФР в соответствии с пунктом 9 Правил направляет запросы в органы, имеющие в распоряжении информацию об отсутствии фактов лишения родительских прав, отмены усыновления, ограничения родительских прав, отобрания ребенка, о совершении в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности.

59. При отсутствии у заявителя документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в течение пяти рабочих дней после приема заявления о распоряжении должностное лицо ПФР, территориального органа ПФР направляет запросы:

в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии – в части предоставления выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним и справки о содержании правоустанавливающих документов;

в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации – в части предоставления сведений о государственной аккредитации образовательных учреждений высшего профессионального образования, федеральных образовательных учреждений среднего профессионального образования;

в органы управления образования субъектов Российской Федерации – в части предоставления сведений о государственной аккредитации региональных образовательных учреждений среднего профессионального образования, образовательных учреждений начального профессионального образования, полного общего (среднего) образования, начального общего образования;

в органы местного самоуправления, уполномоченные осуществлять выдачу разрешения на строительство – в части предоставления сведений, подтверждающих выдачу разрешения на строительство и выдачу документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

60. Органы и организации, указанные в пунктах 58 и 59 настоящего Административного регламента обязаны рассмотреть межведомственные запросы территориальных органов ПФР (ПФР) и направить ответ в срок, не превышающий пяти календарных дней со дня их поступления в такие органы и организации.

Заголовок3

Рассмотрение территориальным органом ПФР (ПФР) заявления о распоряжении и принятие решения об

удовлетворении (отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении

61. Основанием для начала рассмотрения ПФР, территориальным органом ПФР заявления о распоряжении является прием заявления о распоряжении со всеми необходимыми документами и поступление ответов на запросы об информации, влияющей на право заявителя, и о сведениях, необходимых для вынесения решения по заявлению о распоряжении.

62. ПФР, территориальный орган ПФР:

определяет наличие либо отсутствие права владельца сертификата на получение государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации;

принимает решение об удовлетворении (отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении в месячный срок с даты приема заявления о распоряжении со всеми необходимыми документами, которое подписывается руководителем территориального органа ПФР;

уведомляет о принятом решении об удовлетворении (отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении по адресу, указанному заявителем, почтовым отправлением в течение пяти дней после принятия решения.

63. Решение об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении выносится по следующим основаниям:

а) прекращение права на дополнительные меры государственной поддержки:

у женщины: в случае ее смерти, объявления ее умершей, лишения родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки, совершения в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, в случае отмены усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки;

у отца (усыновителя) ребенка или мужчины, являющегося единственным усыновителем ребенка: в случае его смерти, объявления его умершим, лишения родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки, совершения в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, в случае отмены усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки;

у ребенка (детей в равных долях): в случае его смерти, объявления его умершим;

б) нарушение установленного порядка подачи заявления о распоряжении, в том числе предоставление документов, указанных в пунктах 17-28 настоящего Административного регламента, оформленных с нарушением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

в) указание в заявлении о распоряжении направления использования средств (части средств) материнского (семейного) капитала, не предусмотренного Федеральным законом;

г) указание в заявлении о распоряжении суммы (ее частей в совокупности), превышающей полный объем средств материнского (семейного) капитала, распорядиться которым вправе владелец сертификата;

д) ограничение владельца сертификата в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки, на дату вынесения решения по заявлению, поданному лицом (до момента отмены ограничения в родительских правах в установленном порядке);

е) отобрание ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки, у владельца сертификата в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, (на период отобрания ребенка).

64. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Заголовок2

IV. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

Заголовок3

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами

положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги

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

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

Заголовок3

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

66. В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами ПФР, территориального органа ПФР положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, ПФР, управления ПФР в федеральных округах и отделения ПФР могут проводить проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (далее – проверка) территориальным органом ПФР.

Проверки осуществляются на основании актов ПФР и распорядительных документов управлений ПФР в федеральных округах и отделений ПФР.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы ПФР, управлений ПФР в федеральных округах и отделений ПФР) и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в два года.

Внеплановые проверки проводятся по поручению Председателя Правления ПФР, заместителей Председателя Правления ПФР, правоохранительных или иных уполномоченных государственных органов, начальников управлений ПФР в федеральных округах и управляющих отделениями ПФР. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые проверки осуществляются по следующим направлениям:
организация работы по предоставлению государственной услуги;
полноты и качества предоставления государственной услуги;
осуществления текущего контроля предоставления государственной услуги.

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.

Заголовок3

Ответственность должностных лиц ПФР и территориальных органов ПФР за предоставление государственной услуги

67. Должностные лица ПФР, территориальных органов ПФР несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность должностного лица ПФР, территориального органа ПФР определяется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями законодательства.

Должностные лица ПФР, территориальных органов ПФР при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями законодательства Российской Федерации и настоящего Административного

регламента.

68. Должностные лица ПФР, территориальных органов ПФР при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность установленную законодательством.

Заголовок2

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

69. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) территориальных органов ПФР их должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

70. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

71. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме, в электронной форме в ПФР, территориальный орган ПФР.

72. Жалобы на решения, принятые руководителем территориального органа ПФР, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

73. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель имеет право обратиться с жалобой в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде:

- а) в ПФР – на решение и действие (бездействие) должностного лица ПФР;
- б) в ПФР – на решение и действие (бездействие) территориального органа ПФР, его должностного лица;
- в) руководителю территориального органа ПФР – на решение и действие (бездействие) должностного лица территориального органа ПФР.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

74. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) ПФР, территориального органа ПФР, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц является подача заявителем жалобы.

75. Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо федерального государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) территориального органа ПФР (ПФР), предоставляющего государственную услугу, его должностного лица;

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

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

77. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

78. Прием жалоб в письменной форме осуществляется ПФР, территориальными органами ПФР, предоставляющими государственные услуги, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

а) сайта ПФР;

б) Единого портала.

80. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 76 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

81. Жалоба рассматривается ПФР, территориальным органом ПФР, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица. В случае если обжалуются решения руководителя территориального органа ПФР, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

При нарушении вследствие решений и действий (бездействия) при предоставлении государственной услуги ПФР жалоба подается Председателю Правления ПФР.

82. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

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

83. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим государственную услугу (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается органом, предоставляющим государственную услугу, заключившим соглашение о

взаимодействии.

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

84. В ПФР, территориальных органах ПФР, предоставляющих государственные услуги, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

- а) прием и рассмотрение жалоб;
- б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган.

85. ПФР, территориальные органы ПФР, предоставляющие государственные услуги, обеспечивают:

- а) оснащение мест приема жалоб;
- б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ПФР, территориальных органов ПФР, их должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на сайте ПФР, на Едином портале;
- в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ПФР, территориальных органов ПФР, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;
- д) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

86. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение территориальный орган ПФР, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

87. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа территориального органа ПФР, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

88. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы определяется в случае, если возможность приостановления рассмотрения жалобы предусмотрена законодательством Российской Федерации.

89. Жалобы заявителей, поданные в письменной форме или в форме электронного документа, остаются без рассмотрения в следующих случаях:

- а) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- б) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без рассмотрения, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом в 15-дневный срок с момента регистрации жалобы);
- в) текст жалобы не поддается прочтению (ответ на жалобу не дается, не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, в 15-дневный срок с момента регистрации жалобы).

90. По результатам рассмотрения жалобы ПФР, территориальный орган ПФР принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта ПФР, территориального органа ПФР.

При удовлетворении жалобы ПФР, территориальный орган ПФР принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

91. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

92. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом ПФР, территориального органа ПФР, предоставляющего государственные услуги.

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

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

95. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

96. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо ПФР, территориального органа ПФР, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

97. Заявители имеют право обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

98. Заявители имеют право обратиться в ПФР, территориальный орган ПФР за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

99. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на сайте ПФР, Едином портале.