

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**П Р И К А З**

28 июня 2017г.

№ 520Н

Москва

**Об утверждении  
Административного регламента  
предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации  
государственной услуги по установлению и выплате дополнительного  
ежемесячного материального обеспечения за выдающиеся достижения и  
особые заслуги перед Российской Федерацией**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, 4294; № 52, ст. 7482; 2017, №1, ст.12) и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506) п р и к а з ы в а ю:

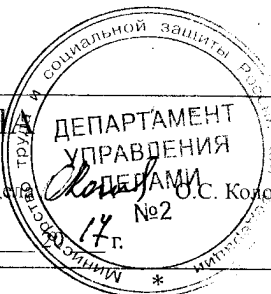
Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по установлению и выплате дополнительного ежемесячного материального обеспечения за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией.

Министр

КОПИЯ ВЕРНА

Начальник Общего отдела

24.08



М.А. Топилин

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
труда и социальной защиты  
Российской Федерации  
от 28 июня 2017 № 520 Н

**Административный регламент  
предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации  
государственной услуги по установлению и выплате дополнительного  
ежемесячного материального обеспечения за выдающиеся достижения и  
особые заслуги перед Российской Федерацией**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по установлению и выплате дополнительного ежемесячного материального обеспечения за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией (далее соответственно – ПФР, дополнительное материальное обеспечение, государственная услуга, Административный регламент) определяет порядок предоставления ПФР через свои территориальные органы государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении территориальными органами ПФР государственной услуги.

**Круг заявителей**

2. Государственная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, получающим пенсию, установленную в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 52, ст. 6965; 2014, № 2 (поправка); 2015, № 27, ст. 3964; 2016, № 1, ст. 5; № 22, ст. 3091; № 27, ст. 4183; № 52, ст. 7477, 7486) (далее – Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ) или Федеральным законом от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 51, ст. 4831; 2016, № 27, ст. 4160) (далее – Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ), и имеющим выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией в соответствии с Федеральным законом от 4 марта 2002 г. № 21-ФЗ

«О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 10, ст. 964; 2016, № 22, ст. 3097) (далее – Федеральный закон от 4 марта 2002 г. № 21-ФЗ) (далее – граждане).

3. Гражданин может воспользоваться государственной услугой через своего законного или уполномоченного представителя либо при наличии письменного согласия гражданина через его 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**

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

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

Почтовый адрес для направления документов: ул. Шаболовка, д. 4, ГСП-1, г. Москва, 119991, Пенсионный фонд Российской Федерации.

Телефон ПФР: (495) 987-89-07.

Факс: (495) 982-06-63.

Адрес официального сайта ПФР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.pfrf.ru> (далее соответственно – сеть Интернет, сайт ПФР).

Сведения о территориальных органах ПФР, предоставляющих государственную услугу (наименования территориальных органов ПФР, почтовые адреса, справочные номера телефонов и факсов, а также график работы), размещаются на сайте ПФР, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), на информационных стендах, расположенных в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга.

5. Информирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется:

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

б) посредством телефонной и факсимильной связи;

в) путем оформления информационных стендов в местах предоставления государственной услуги, на которых размещается информация, указанная в пункте 56 Административного регламента;

г) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции; размещения информации на сайте ПФР и Едином портале;

д) путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях территориальных органов ПФР, предназначенных для приема граждан, а также в иных органах и организациях всех форм собственности по согласованию с указанными органами и организациями, в том числе в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

е) посредством ответов на письменные обращения граждан.

6. 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, а при необходимости – требования к письменному обращению.

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

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

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

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

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

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

б) о перечне категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) о сроках предоставления государственной услуги;

д) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

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

8. На Едином портале, а также на сайте ПФР размещаются следующие документы и информация:

а) полные наименования и почтовые адреса территориальных органов ПФР;

б) сведения о номере телефона-автоинформатора (при наличии), справочных номерах телефонов структурных подразделений территориальных органов ПФР;

в) режим работы территориальных органов ПФР;

г) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность территориальных органов ПФР по предоставлению государственной услуги;

д) перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

е) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

ж) формы и образцы заполнения следующих документов, именуемых в дальнейшем заявление (извещение):

- заявление о назначении дополнительного материального обеспечения, предусмотренное приложением № 1 к Административному регламенту;

- заявление о возобновлении выплаты дополнительного материального обеспечения, предусмотренное приложением № 2 к Административному регламенту;

- заявление о прекращении выплаты дополнительного материального обеспечения, предусмотренное приложением № 3 к Административному регламенту;

- заявление о добровольном возмещении излишне полученных сумм дополнительного материального обеспечения, предусмотренное приложением № 4 к Административному регламенту;

- извещение о выполнении оплачиваемой работы, предусмотренное приложением № 5 к Административному регламенту;

з) порядок и способы обращения за предоставлением государственной услуги;

и) порядок и способы получения результата предоставления государственной услуги;

к) порядок и способы получения разъяснений по порядку получения государственной услуги;

л) порядок и способ предварительной записи на получение государственной услуги;

м) порядок информирования о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления государственной услуги;

н) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

о) сроки предоставления государственной услуги;

п) текст Административного регламента с приложениями;

р) краткое описание порядка предоставления государственной услуги.

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 их 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**

9. Наименование государственной услуги - государственная услуга по установлению и выплате дополнительного ежемесячного материального обеспечения за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией.

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

10. Государственную услугу предоставляет ПФР через свои территориальные органы ПФР.

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

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

11. Результатом предоставления государственной услуги в зависимости от поданного заявления (извещения) является:

а) назначение дополнительного материального обеспечения либо отказ в его назначении;

б) возобновление выплаты дополнительного материального обеспечения либо отказ в возобновлении его выплаты;

в) прекращение выплаты дополнительного материального обеспечения;

г) приостановление выплаты дополнительного материального обеспечения;

д) начисление дополнительного материального обеспечения с учетом возмещения излишне полученных гражданином сумм дополнительного материального обеспечения.

**Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатам предоставления государственной услуги**

12. Рассмотрение заявления о назначении дополнительного материального обеспечения и принятие решения о назначении дополнительного материального обеспечения либо об отказе в назначении дополнительного материального обеспечения осуществляется территориальным органом ПФР не позднее 10 рабочих дней со дня приема заявления о назначении дополнительного материального обеспечения 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 назначении дополнительного материального обеспечения были приложены не все необходимые документы из числа документов, обязанность по представлению которых возложена на гражданина, и документов, находящихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, которые он вправе представить по собственной инициативе, территориальный орган ПФР рассматривает заявление о назначении дополнительного материального обеспечения и принимает решение о назначении дополнительного материального обеспечения либо об отказе в назначении дополнительного материального обеспечения не позднее 10 рабочих дней со дня представления гражданином дополнительных документов в соответствии с пунктом 46 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 дополнительного материального обеспечения с учетом документов, представленных гражданином по собственной инициативе, и принимает решение о назначении дополнительного материального обеспечения или об отказе в назначении дополнительного материального обеспечения в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта.

В случае если гражданин на основании разъяснения территориального органа ПФР не представил недостающие для назначения дополнительного материального обеспечения документы, обязанность по представлению которых

возложена на гражданина, в срок, предусмотренный пунктом 46 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 дополнительного материального обеспечения вместе с имеющимися в распоряжении территориального органа ПФР документами и принимает решение о назначении дополнительного материального обеспечения либо об отказе в назначении дополнительного материального обеспечения не позднее 10 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 46 Административного регламента.

13. Рассмотрение заявления о возобновлении выплаты дополнительного материального обеспечения осуществляется территориальным органом ПФР не позднее 5 рабочих дней со дня приема 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 дополнительного материального обеспечения были приложены не все необходимые документы из числа документов, находящихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, которые гражданин вправе представить по собственной инициативе, территориальный орган ПФР рассматривает заявление о возобновлении выплаты дополнительного материального обеспечения 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 дополнительного материального обеспечения с учетом документов, представленных гражданином по собственной инициативе, в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта.

Возобновление выплаты дополнительного материального обеспечения производится с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором гражданин подал заявление о возобновлении выплаты дополнительного материального обеспечения.

14. Рассмотрение заявления о прекращении выплаты дополнительного



материального обеспечения и принятие решения о прекращении выплаты дополнительного материального обеспечения осуществляется территориальным органом ПФР в течении рабочего дня, следующего за днем получения заявления о прекращении выплаты дополнительного материального обеспечения.

Прекращение выплаты дополнительного материального обеспечения производится с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, влекущие прекращение указанной выплаты.

15. Рассмотрение извещения о выполнении оплачиваемой работы и вынесение распоряжения о приостановлении выплаты дополнительного материального обеспечения осуществляется территориальным органом ПФР в течение рабочего дня, следующего за днем, в котором территориальным органом ПФР получено указанное извещение и документы, предусмотренные пунктом 29 Административного регламента.

16. Рассмотрение заявления о добровольном возмещении излишне полученных сумм дополнительного материального обеспечения и принятие решения об удержании излишне полученных сумм дополнительного материального обеспечения осуществляется территориальным органом ПФР в течение 5 рабочих дней со дня получения территориальным органом ПФР указанного заявления.

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

17. 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 данный факт и дату его направления, и одновременно возвращает все представленные им документы.

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

18. Территориальные органы ПФР при предоставлении государственной услуги руководствуются:

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 2017, № 14, ст. 1998) (далее – Гражданский кодекс);

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, 2017, № 18, ст. 2672) (далее – Закон от 12 февраля 1993 г. № 4468-1);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 2017, № 24, ст. 3485);

Федеральным законом от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ;

Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ;

Федеральным законом от 4 марта 2002 г. № 21-ФЗ;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448; 2017, № 25, ст. 3596);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2017, № 1, ст. 12) (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2016, № 26, ст. 3889);

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2338);

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июня 2002 г. № 390 «О некоторых вопросах реализации Федерального закона «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 23, ст. 2188; 2004, № 9, ст. 782; 2005, № 7, ст. 560; 2013, № 13, ст. 1559; 2016, № 12, ст. 1663);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506);

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства

Российской Федерации, 2011, № 29, ст. 4479) (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596; 2016, № 51, ст. 7370);

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

постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2002 г. № 53 «Об утверждении Перечня документов, необходимых для назначения дополнительного ежемесячного материального обеспечения граждан Российской Федерации» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 23 августа 2002 г., регистрационный № 3725) с изменениями, внесенными постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 1 декабря 2003 г. № 81 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 10 декабря 2003 г., регистрационный № 5321) и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 февраля 2015 г. № 93н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 мая 2015 г., регистрационный № 37288);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 ноября 2014 г. № 884н «Об утверждении Правил обращения за страховой пенсией, фиксированной выплатой к страховой пенсии с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии, накопительной пенсией, в том числе работодателями, и пенсией по государственному пенсионному обеспечению, их назначения, установления, перерасчета, корректировки их размера, в том числе лицам, не имеющим постоянного места жительства на территории Российской Федерации, проведения проверок документов, необходимых для их установления, перевода с одного вида пенсии на другой в соответствии с федеральными законами «О страховых пенсиях», «О накопительной пенсии» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 декабря 2014 г., регистрационный № 35498) с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 июня 2016 г. № 290н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 июля 2016 г., регистрационный № 42730);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 ноября 2014 г. № 885н «Об утверждении Правил выплаты пенсий, осуществления контроля за их выплатой, проведения проверок документов, необходимых для их выплаты, начисления за текущий месяц сумм пенсии в случае назначения пенсии другого вида либо в случае назначения другой пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации, определения излишне выплаченных сумм пенсии» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 декабря 2014 г., регистрационный № 35495) (далее – приказ Минтруда России от 17 ноября 2014 г. № 885н), с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27 января 2016 г. № 24н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 февраля 2016 г., регистрационный № 41179);

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

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2015 г., регистрационный № 38897) (далее - приказ Минтруда России от 30 июля 2015 г. № 527н).

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

19. Для предоставления государственной услуги гражданином представляются следующие документы:

- а) заявление (извещение);
- б) документы, удостоверяющие личность гражданина, возраст и принадлежность к гражданству;
- в) документы, подтверждающие место жительства гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации;
- г) документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежащие представлению гражданином, предусмотренные пунктами 22 – 30 Административного регламента (далее – документы, необходимые для предоставления государственной услуги).

К заявлению, поданному от имени гражданина его законным представителем, дополнительно к документам, предусмотренным абзацами третьим - пятым настоящего пункта, представляются документы, удостоверяющие полномочия законного представителя, а также документы, удостоверяющие его личность, а для организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекунов или попечителей в соответствии со статьей 35 Гражданского кодекса, документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя организации.

В случае представления интересов гражданина лицом в силу полномочия, основанного на доверенности, дополнительно к документам, предусмотренным абзацами третьим - пятым настоящего пункта, необходимо приложить доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя. В случае если доверенность удостоверена нотариально, документа, удостоверяющего личность гражданина, интересы которого представляются, не требуется.

Работодатель, обращающийся за предоставлением государственной услуги от имени гражданина, состоящего в трудовых отношениях с ним, дополнительно к документам, указанным в абзацах третьем - пятом 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.

20. Работодатель вправе представить указанные в пункте 19 Административного регламента документы в электронной форме, заверенные усиленной квалифицированной подписью.

21. Заявление (извещение) заполняется на государственном языке Российской Федерации (русском языке), подписывается лично гражданином.

22. К заявлению о назначении дополнительного материального обеспечения граждан, удостоенных званий Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, к документам, указанным в пункте 19 Административного регламента, должны быть дополнительно приложены книжка и грамота к соответствующей государственной награде.

23. К заявлению о назначении дополнительного материального обеспечения граждан, награжденных орденом Ленина, орденом Святого апостола Андрея Первозванного, орденом «За заслуги перед Отечеством» I степени, орденом «За заслуги перед Отечеством» II степени, орденом «За заслуги перед Отечеством» III и IV степени, орденом Славы I, II и III степени, орденом Трудовой Славы I, II и III степени, орденом «За службу Родине в Вооруженных Силах» I, II и III степени, к документам, указанным в пункте 19 Административного регламента, должны быть дополнительно приложены соответствующее удостоверение к государственной награде Российской Федерации или орденская книжка.

24. К заявлению о назначении дополнительного материального обеспечения граждан из числа лауреатов Ленинской премии, государственной премии СССР, государственной премии Российской Федерации (РСФСР) к документам, указанным в пункте 19 Административного регламента, должны быть дополнительно приложены диплом лауреата, постановление Правительства Российской Федерации о присуждении премии Правительства Российской Федерации и присвоении звания лауреата, Указ Президента Российской Федерации о присуждении премии.

25. К заявлению о назначении дополнительного материального обеспечения граждан из числа чемпионов Олимпийских игр, Паралимпийских игр, Сурдлимпийских игр к документам, указанным в пункте 19 Административного регламента, должна быть дополнительно приложена справка Министерства спорта Российской Федерации о том, что гражданин является чемпионом Олимпийских игр, Паралимпийских игр, Сурдлимпийских игр.

26. В случаях отсутствия документов, указанных в пунктах 22 – 25 Административного регламента, принимаются справки архивных учреждений.

27. К заявлению о возобновлении выплаты дополнительного материального обеспечения прилагаются следующие документы:

а) документ, подтверждающий прекращение выполнения оплачиваемой работы;

б) документ, подтверждающий восстановление гражданина в правах на государственные награды и звания;

в) документ, подтверждающий приобретение гражданства Российской Федерации.

28. К заявлению о прекращении выплаты дополнительного материального обеспечения в зависимости от обстоятельств, влекущих прекращение его выплаты, прилагаются следующие документы:

а) документы о лишении гражданина государственных наград и знаний;

б) документы, подтверждающие выход лица из гражданства Российской Федерации.

29. К извещению прилагается документ, подтверждающий выполнение гражданином оплачиваемой работы.

30. К заявлению о добровольном возмещении излишне полученных сумм дополнительного материального обеспечения представления документов не требуется.

31. При наличии в распоряжении территориального органа ПФР сведений, необходимых для установления и выплаты дополнительного материального обеспечения, представление 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**

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

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) представления документов и информации, в том числе, подтверждающих внесение платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении территориальных органов ПФР, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо 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, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ перечень документов.

33. Гражданин вправе представить документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, дополнительно к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, подлежащим представлению гражданином.

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

34. В качестве документа, подтверждающего место жительства на территории Российской Федерации гражданина Российской Федерации, гражданин вправе представить паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, с отметкой о месте регистрации по месту жительства, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, а граждане, не достигшие 14-летнего возраста – свидетельство о регистрации по месту жительства, выданное территориальным органом Министерства внутренних дел Российской Федерации.

35. 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.

36. В качестве документа, подтверждающего неполучение дополнительного материального обеспечения в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем пенсионное обеспечение в соответствии с законом Российской Федерации от 12 февраля 1993 г. № 4468-1, гражданин вправе представить справку о неполучении дополнительного материального обеспечения, выданную соответствующим органом, осуществляющим пенсионное обеспечение.

37. В качестве документа, подтверждающего неполучение пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к пенсии, иных выплат), устанавливаемой в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации и актов органов местного самоуправления гражданин вправе представить справку о неполучении пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к пенсии, иных выплат), устанавливаемой в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации и актов органов местного самоуправления.

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

38. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

39. Основания для приостановления и 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**

40. 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**

41. 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**

42. 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 и при получении результата предоставления государственной услуги**

43. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления (извещения) и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

**Срок и порядок приема и регистрации заявления, в том числе в электронной форме**

44. Прием заявления (извещения) 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 (извещения) и документов в территориальный орган ПФР.

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

45. Факт и дата приема территориальным органом ПФР от гражданина заявления (извещения) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подтверждаются уведомлением, выдаваемым территориальным органом ПФР (далее – уведомление), в котором указываются дата приема заявления (извещения), перечень документов, представленных гражданином, перечень недостающих для установления и выплаты дополнительного материального обеспечения документов, обязанность по представлению которых возложена на гражданина, и сроки их представления, перечень недостающих для установления и выплаты дополнительного материального обеспечения 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.

В случае подачи заявления (извещения) и документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, по почте уведомление направляется в адрес гражданина по почте.

При подаче заявления (извещения) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, работодателем гражданина, уведомление выдается гражданину через работодателя.

По желанию гражданина в случае подачи заявления (извещения) способами, предусмотренными абзацами вторым – третьим настоящего пункта, уведомление может быть направлено на адрес электронной почты гражданина.

Форма уведомления предусмотрена приложением № 6 к Административному регламенту.

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

Если такие документы будут представлены не позднее чем через 3 месяца со дня получения соответствующего разъяснения территориального органа ПФР, днем обращения за назначением дополнительного материального обеспечения считается дата, указанная в абзацах два – пять пункта 69 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 многофункциональному центру;

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

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.

47. Заявление о возобновлении выплаты дополнительного материального обеспечения, заявление о прекращении выплаты дополнительного материального обеспечения, извещение о выполнении оплачиваемой работы подаются со всеми документами, необходимыми для предоставления

государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на гражданина.

48. Прием, регистрация заявления (извещения) и оценка представленных документов не должны занимать более 30 минут.

49. Регистрация заявления (извещения), поступившего в территориальный орган ПФР через многофункциональный центр, осуществляется в сроки, указанные в пункте 66 Административного регламента.

50. Регистрация заявления (извещения), 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 месту ожидания и приему граждан, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о предоставлении государственной услуги**

51. Местоположение объектов, зданий, 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.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение территориального органа ПФР, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта 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.

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

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

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

а) наименование территориального органа ПФР (наименование структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги);

б) режим работы;

в) график приема.

Фасад здания, в котором располагается помещение территориального органа ПФР, должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационной табличкой.

54. Помещения территориального органа ПФР оборудуются (по возможности) электронной системой управления очередью, световым информационным табло, системой кондиционирования воздуха (по возможности), противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны и видеонаблюдения (по возможности).

55. 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.

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

а) почтовый адрес территориального органа ПФР и его вышестоящего органа;

б) адрес сайта ПФР;

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

г) режим работы территориального органа ПФР;

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

е) перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

ж) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

з) формы заявлений и образцы их заполнения.

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

- а) номера кабинки (кабинета);
- б) фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица.

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

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

а) условия беспрепятственного доступа к помещению территориального органа ПФР в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

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

в) возможность сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

г) условия по надлежащему размещению оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям территориального органа, в которых предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

е) 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 Минтруда России от 22 июня 2015 г. № 386н;

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

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

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи утвержден приказом Минтруда России от 30 июля 2015 г. № 527н.

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

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

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

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

в) возможность обращения за получением государственной услуги в многофункциональный центр;

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

д) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

е) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления государственной услуги;

ж) предоставление возможности подачи заявления (извещения) и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

з) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

60. 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.

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

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

для юридического лица - наименование юридического лица;

страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица;

номер телефона;

адрес электронной почты (по желанию);

желаемая дата и время приема.

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

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

При осуществлении предварительной записи по телефону гражданину сообщаются дата и время приема 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.

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.

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

### **Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

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

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

63. Гражданин может направить заявление (извещение) в форме электронного документа, порядок оформления которого определен постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553

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 электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. 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.

64. Должностное лицо не позднее рабочего дня, следующего за днем получения территориальным органом ПФР заявления (извещения), осуществляет его регистрацию, а также формирует и направляет гражданину в форме электронного документа уведомление о получении его заявления (извещения) с указанием даты представления в территориальный орган ПФР документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При направлении заявления (извещения) в форме электронного документа с использованием «личного кабинета» на Едином портале и сайте ПФР документы, удостоверяющие личность, возраст, гражданство гражданина, не требуются.

Срок представления гражданином документов, необходимых для возобновления выплаты дополнительного материального обеспечения, для прекращения выплаты дополнительного материального обеспечения, для приостановления выплаты дополнительного материального обеспечения, не должен превышать 5 рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления.

В случае непредставления таких документов в установленный срок заявление о возобновлении выплаты дополнительного материального обеспечения, заявление о прекращении выплаты дополнительного материального обеспечения, поданное в форме электронного документа, не подлежит рассмотрению.

Срок представления гражданином документов, необходимых для назначения дополнительного материального обеспечения, не должен превышать 3 месяца со дня подачи соответствующего заявления.

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

При этом указанные в пунктах 12 - 17 Административного регламента сроки рассмотрения заявлений (извещения), 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 (извещение) в территориальный орган ПФР через Единый портал, сайт ПФР, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо в



день обращения регистрирует их и направляет уведомление гражданину способом, указанным им в заявлении (извещении).

65. 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 - 86 Административного регламента.

66. Гражданин вправе обратиться с заявлением (извещением) в многофункциональный центр в случае, если между территориальным органом ПФР, предоставляющим государственную услугу, указанным в пункте 70 Административного регламента, и многофункциональным центром заключено соглашение о взаимодействии и подача указанного заявления (извещения) предусмотрена перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональном центре, установленным соглашением.

Должностное лицо не позднее рабочего дня, следующего за днем получения территориальным органом ПФР заявления (извещения) из многофункционального центра, осуществляет его регистрацию, формирует и направляет гражданину через многофункциональный центр уведомление, предусмотренное пунктом 45 Административного регламента.

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

В случае предоставления многофункциональным центром государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7932; 2013, № 45, ст. 5807; 2014, № 20, ст. 2523; 2015, № 11, ст. 1594; № 29, ст. 4486; № 42, ст. 5789; 2017, № 5, ст. 809; № 10, ст. 1478), заявление (извещение) и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть получены территориальным органом ПФР из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

Документы, предусмотренные пунктами 17, 45, 82, 117 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, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

а) прием и регистрация заявления (извещения) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия;

в) рассмотрение заявления (извещения) и определение в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании представленных документов наличия либо отсутствия у гражданина права на получение государственной услуги;

г) принятие решения о результате предоставления государственной услуги.

Блок-схема предоставления государственной услуги по установлению и выплате дополнительного материального обеспечения предусмотрена приложением № 7 к Административному регламенту.

#### **Административная процедура по приему и регистрации заявления (извещения) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

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

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается день приема территориальным органом ПФР заявления (извещения) со всеми необходимыми для предоставления государственной услуги документами, обязанность по представлению которых возложена на гражданина, за исключением случаев, предусмотренных абзацами три – пять настоящего пункта.

При направлении заявления (извещения) и всех необходимых для предоставления государственной услуги документов, 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 (извещения).

В случае представления заявления (извещения) в форме электронного

документа днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата подачи заявления (извещения) в форме электронного документа.

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

Прием заявления (извещения) и документов, представленных гражданином для получения государственной услуги непосредственно в территориальный орган ПФР, в том числе через работодателя, осуществляется территориальным органом ПФР в день подачи указанных заявления (извещения) и документов в территориальный орган ПФР.

Прием заявления (извещения) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, осуществляется территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения территориальным органом ПФР.

Заявление (извещение) и документы, необходимые для назначения дополнительного материального обеспечения, могут быть представлены работодателем в электронном виде по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной подписью. При этом оригиналы названных заявления (извещения) и документов на бумажных носителях в территориальный орган ПФР не представляются.

70. Заявление (извещение) подается в территориальный орган ПФР по месту нахождения выплатного дела гражданина.

71. Прием заявления (извещения) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производится должностным лицом.

72. При рассмотрении представленных документов должностное лицо дает оценку правильности оформления указанных документов, полноты содержащихся в них сведений.

73. При приеме заявления (извещения) и представленных документов должностное лицо регистрирует заявление (извещение) в журнале регистрации заявлений и решений территориального органа ПФР и выдает уведомление гражданину на руки либо направляет ему одним из способов, предусмотренных пунктами 45, 64, 66, 67 Административного регламента.

74. Реализация административной процедуры по приему и регистрации заявления (извещения) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в срок, указанный в пункте 48 Административного регламента.

75. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления (извещения) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

76. Основанием для начала административной процедуры является необходимость истребования документов, указанных в пунктах 34-37 Административного регламента.

77. Территориальные органы в рамках предоставления государственной услуги взаимодействуют с:

Министерством обороны Российской Федерации;  
Министерством внутренних дел Российской Федерации;  
Федеральной службой безопасности Российской Федерации;  
Федеральной службой охраны Российской Федерации;  
Федеральной таможенной службой;  
Федеральной службой исполнения наказаний;  
органами государственной власти субъектов Российской Федерации;  
органами местного самоуправления.

78. Должностное лицо не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявления (извещения) территориальным органом ПФР, 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 34-37 Административного регламента, запрос об их представлении.

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

80. Результатом административной процедуры является получение территориальным органом ПФР запрошенных сведений в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

**Административная процедура по рассмотрению заявления (извещения) и  
определению в соответствии с законодательством Российской Федерации на  
основании представленных документов наличия либо отсутствия у  
гражданина права на получение государственной услуги**

81. Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальный орган ПФР заявления (извещения) и документов, предусмотренных пунктами 19, 22 - 29 Административного регламента.

82. Должностное лицо рассматривает заявление (извещение) и представленные документы и определяет наличие либо отсутствие у гражданина

права на получение государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации в сроки, указанные в пунктах 12 - 17 Административного регламента.

В случае проведения проверки документов, необходимых для назначения дополнительного материального обеспечения, возобновления выплаты дополнительного материального обеспечения, непредставления государственными органами, органами местного самоуправления либо 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 дополнительного ежемесячного материального обеспечения, заявления о возобновлении выплаты дополнительного материального обеспечения до завершения проверки, представления документов, запрошенных в указанных органах и организациях, но не более чем на три месяца.

Приостановление срока рассмотрения заявления о назначении дополнительного материального обеспечения, заявления о возобновлении выплаты дополнительного материального обеспечения оформляется решением территориального органа ПФР.

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

Восстановление срока рассмотрения заявления о назначении дополнительного материального обеспечения, заявления о возобновлении выплаты дополнительного материального обеспечения оформляется решением территориального органа ПФР.

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

83. Результатом административной процедуры является определение должностным лицом наличия либо отсутствия у гражданина права на получение государственной услуги.

#### **Административная процедура по принятию решения о результате предоставления государственной услуги**

84. Основанием для начала административной процедуры является результат рассмотрения должностным лицом заявления (извещения) и

документов, предусмотренных пунктами 19, 22 - 30 Административного регламента.

85. По результатам рассмотрения заявления (извещения) и документов, предусмотренных пунктами 19, 22 - 30 Административного регламента, территориальный орган ПФР выносит одно из следующих решений:

а) по заявлению о назначении дополнительного материального обеспечения – решение о назначении дополнительного материального обеспечения либо об отказе в назначении дополнительного материального обеспечения;

б) по заявлению о возобновлении выплаты дополнительного материального обеспечения - распоряжение о возобновлении выплаты дополнительного материального обеспечения либо решение об отказе о возобновлении выплаты дополнительного материального обеспечения;

в) по заявлению о прекращении выплаты дополнительного материального обеспечения - решение о прекращении выплаты дополнительного материального обеспечения;

г) по извещению о выполнении оплачиваемой работы - распоряжение о приостановлении выплаты дополнительного материального обеспечения;

д) по заявлению о добровольном возмещении излишне полученных сумм дополнительного материального обеспечения - решение об удержании излишне полученных сумм дополнительного материального обеспечения.

86. С результатом предоставления государственной услуги гражданин может ознакомиться способами, предусмотренными подпунктами «а», «б», «е» пункта 5 Административного регламента, а также в «личном кабинете» на сайте ПФР или Едином портале.

В случае отказа в удовлетворении поданного заявления территориальный орган ПФР не позднее чем через 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.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

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

87. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем структурного подразделения, ответственного за

предоставление государственной услуги, а также руководством территориального органа ПФР.

88. Текущий контроль 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**

89. В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностным лицом положений 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 территориальным органом ПФР (далее – проверка).

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

90. 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 три 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 гражданина.

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

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

Проверки также могут носить тематический характер.

91. Плановые проверки осуществляются по следующим направлениям:

- а) организация работы по предоставлению государственной услуги;
- б) полнота и качество предоставления государственной услуги;
- в) осуществление текущего контроля.

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

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

93. Персональная ответственность должностного лица определяется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

94. 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**

95. 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.

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

В случае обращения гражданина за предоставлением государственной услуги через многофункциональный центр, работник многофункционального центра обязательно информирует его о сборе мнений граждан о качестве предоставленной государственной услуги и предлагает 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 работник многофункционального центра предлагает использовать для участия в указанной оценке терминальное или иное устройство, расположенное непосредственно в месте предоставления результата государственной услуги (при наличии технических возможностей), либо оценить качество предоставленной ему государственной услуги на специализированном сайте («Ваш контроль») в сети Интернет, а также в личном кабинете Единого портала.

В случае согласия гражданина на участие в оценке качества предоставления государственной услуги с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи гражданин предоставляет абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи, который совместно с контактными данными, необходимыми для выявления его мнения о качестве предоставления государственных услуг, передается в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».



**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

**Информация для гражданина о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) территориального органа ПФР, а также его должностных лиц при предоставлении государственной услуги**

97. Гражданин (представитель) вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) ПФР, территориальных органов ПФР, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

**Предмет жалобы**

98. Предметом жалобы являются решения и (или) действия (бездействие) территориальных органов ПФР и (или) их должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги.

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

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

**Органы ПФР, уполномоченные  
на рассмотрение жалобы, должностные лица, которым  
может быть направлена жалоба**

100. 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:

а) в ПФР - на решение и действие (бездействие) руководителя территориального органа ПФР;

б) в вышестоящий территориальный орган ПФР - на решение и действие (бездействие) руководителя и (или) должностного лица нижестоящего территориального органа ПФР;

в) к руководителю территориального органа ПФР - на решение и действие (бездействие) должностного лица территориального органа ПФР.

**Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

101. Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства гражданина (представителя), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ гражданину (представителю), за исключением случаев, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «в» пункта 104 Административного регламента.

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

г) доводы, на основании которых гражданин (представитель) не согласен с решением и действием (бездействием) территориального органа ПФР, предоставляющего государственную услугу, должностного лица территориального органа ПФР, предоставляющего государственную услугу. Гражданином (представителем) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы гражданина (представителя), либо их копии.

102. Прием жалоб в письменной форме осуществляется ПФР, территориальными органами ПФР (в месте, где гражданин (представитель) подавал заявление (извещение), либо в месте, где гражданином получен результат предоставления 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 гражданин (представитель) представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

104. В электронном виде жалоба может быть подана гражданином посредством:

а) сайта ПФР;

б) Единого портала;

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

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

106. В случае если жалоба подана гражданином (представителем) в ПФР и (или) территориальный орган ПФР, 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 гражданина (представителя) о перенаправлении жалобы.

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

107. Жалоба может быть подана гражданином (представителем) через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в территориальный орган ПФР, предоставляющий государственную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и территориальным органом ПФР, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с Административным регламентом территориальным органом ПФР,

предоставляющим государственную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии с многофункциональным центром.

108. В территориальных органах ПФР определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

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

109. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления все имеющиеся материалы направляются должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в органы прокуратуры.

110. Территориальные органы ПФР, предоставляющие государственные услуги, обеспечивают:

- а) оснащение мест приема жалоб;
- б) информирование граждан (представителей) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ПФР и территориальных органов ПФР, их должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на сайте ПФР, на Едином портале;
- в) консультирование граждан (представителей) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ПФР и территориальных органов ПФР, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- г) заключение соглашений о взаимодействии между многофункциональными центрами и территориальными органами ПФР в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи гражданам (представителям) 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).

### **Сроки рассмотрения жалобы**

111. Жалоба, поступившая в ПФР или территориальный орган ПФР, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены ПФР или территориальным органом ПФР.

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

**Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления рассмотрения жалобы предусмотрена законодательством Российской Федерации**

112. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

**Результат рассмотрения жалобы**

113. По результатам рассмотрения жалобы ПФР или территориальный орган ПФР принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении (далее - решение). Решение принимается в форме акта ПФР или территориального органа ПФР.

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

114. 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, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же гражданина и по тому же предмету жалобы.

115. 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 гражданина, указанные в жалобе.

116. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу (ПФР, территориальный орган ПФР), должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, принявшего решение;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина;

г) основания для принятия решения;

д) принятое 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 решения.

### **Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

117. Информирование гражданина (представителя) о результатах рассмотрения жалобы осуществляется путем направления соответствующего ответа.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется гражданину (представителю) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме или по желанию гражданина в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица.

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 104 Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

118. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем ПФР или территориального органа ПФР.

В случае направления ответа в форме электронного документа, данный документ подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица или уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

### **Порядок обжалования решения по жалобе**

119. Решение, принятое по жалобе, может быть обжаловано в вышестоящем территориальном органе ПФР, в ПФР.

### **Право заинтересованного лица на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

120. Гражданин (представитель) имеют право обратиться в ПФР, в территориальный орган ПФР за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме, в том числе при личном приеме гражданина (представителя), или в электронном виде.

### **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

121. 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).

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления Пенсионным фондом  
Российской Федерации государственной  
услуги по установлению и выплате  
дополнительного ежемесячного материального  
обеспечения за выдающиеся достижения и  
особые заслуги перед Российской Федерацией,  
утвержденному приказом  
Министерства труда и социальной защиты  
Российской Федерации  
от 28 июля 2017 г. № 520Н

Форма

(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О НАЗНАЧЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ЕЖЕМЕСЯЧНОГО МАТЕРИАЛЬНОГО  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗА ВЫДАЮЩИЕСЯ ДОСТИЖЕНИЯ И ОСОБЫЕ ЗАСЛУГИ ПЕРЕД  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИЕЙ**

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(ая) 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			

2. Представитель (законный представитель несовершеннолетнего или 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 дополнительное ежемесячное материальное обеспечение за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией в соответствии с Федеральным законом от 4 марта 2002 г. № 21-ФЗ «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией» (далее – дополнительное материальное обеспечение).

Я отношусь к следующей категории *(делается отметка в соответствующем квадрате)*:

- Герой Советского Союза;
- Герой Российской Федерации;
- награжден(а) орденом Святого апостола Андрея Первозванного;
- награжден(а) орденом Ленина;

- награжден(а) орденом «За заслуги перед Отечеством» I степени;
- награжден(а) орденом «За заслуги перед Отечеством» II степени;
- награжден(а) орденом «За заслуги перед Отечеством» III и IV степени;
- награжден(а) орденом Славы I, II и III степени;
- Герой Социалистического Труда;
- Герой Труда Российской Федерации;
- награжден(а) орденом Трудовой Славы I, II и III степени;
- лауреат Ленинской премии;
- лауреат Государственной премии СССР;
- лауреат Государственной премии Российской Федерации (РСФСР);
- награжден(а) орденом «За службу Родине в Вооруженных Силах СССР» I, II и III степени;
- чемпион Олимпийских игр;
- чемпион Паралимпийских игр;
- чемпион Сурдлимпийских игр.

4. Сообщаю, что *(делаются отметки в соответствующих квадратах)*:

а) оплачиваемую работу:

не выполняю,  выполняю;

б) получателем пенсии по линии другого ведомства:

не являюсь,  являюсь;

в) получателем ежемесячного пожизненного содержания в соответствии с Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»:

не являюсь,  являюсь;

г) получателем дополнительного материального обеспечения в соответствии с иными нормативными актами:

не являюсь,  являюсь;

д) получателем предусмотренной законодательством Российской Федерации ежемесячной доплаты к пенсии, устанавливаемой лицам, замещавшим должности в органах государственной власти и управления Союза ССР и РСФСР:

не являюсь,  являюсь;

е) получателем пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к пенсии, иных выплат), устанавливаемой (устанавливаемых) в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и актами органов местного самоуправления в связи с замещением государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей субъектов Российской Федерации, муниципальных должностей, должностей государственной гражданской службы Российской Федерации или должностей муниципальной службы, на оклады за звания действительного члена и члена-корреспондента Российской академии наук, Российской академии медицинских наук, Российской академии сельскохозяйственных наук, Российской академии образования, Российской академии

художеств и Российской академии архитектуры и строительных наук:

не являюсь,  являюсь;

5. Я предупрежден:

а) о необходимости извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации об обстоятельствах, влекущих за собой приостановление или прекращение выплаты дополнительного материального обеспечения (выполнение оплачиваемой работы, лишение государственных наград и званий, с учетом которых назначено дополнительное материальное обеспечение), не позднее следующего рабочего дня после наступления соответствующих обстоятельств;

б) об ответственности за достоверность сведений, содержащихся в документах, представляемых для назначения дополнительного материального обеспечения;

в) о том, что при получении по вопросам предоставления государственной услуги информации посредством телефонной связи необходимо сообщить сотруднику территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации данные документа, удостоверяющего личность;

г) \_\_\_\_\_  
(иное)

6. К заявлению прилагаю документы:

№ п/п	Наименование документа

7. Прошу (сделать отметки в соответствующих квадратах при наличии такого выбора гражданина):

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))

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)

8. Достоверность сведений, указанных в настоящем 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 ежемесячного материального  
обеспечения за выдающиеся достижения и особые  
заслуги перед Российской Федерацией, утвержденному  
приказом Министерства труда и социальной защиты  
Российской Федерации  
от 28 июня 2017 г. № 520н

Форма

\_\_\_\_\_ (наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ВОЗОБНОВЛЕНИИ ВЫПЛАТЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ЕЖЕМЕСЯЧНОГО  
МАТЕРИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗА ВЫДАЮЩИЕСЯ ДОСТИЖЕНИЯ И ОСОБЫЕ  
ЗАСЛУГИ ПЕРЕД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИЕЙ**

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 \_\_\_\_\_ ,

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	

В настоящее время:  работаю,  не работаю (сделать отметку в соответствующем квадрате)

2. Представитель (законный представитель несовершеннолетнего или 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 в соответствии с Федеральным законом от 04 марта 2002 г. № 21-ФЗ «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией» возобновить выплату дополнительного материального обеспечения за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией (далее – дополнительное материальное обеспечение) по категории (делается отметка в соответствующем квадрате):

- Герой Советского Союза;
- Герой Российской Федерации;
- награжден(а) орденом Святого апостола Андрея Первозванного;
- , награжден(а) орденом Ленина;
- , награжден(а) орденом «За заслуги перед Отечеством» I степени;
- , награжден(а) орденом «За заслуги перед Отечеством» II степени;
- награжден(а) орденом «За заслуги перед Отечеством» III и IV степени;
- награжден(а) орденом Славы I, II и III степеней;
- Герой Социалистического Труда;
- Герой Труда Российской Федерации;
- награжден(а) орденом Трудовой Славы трех степеней;
- лауреат Ленинской премии;
- лауреат Государственной премии СССР;
- лауреат Государственной премии Российской Федерации (РФФСР);
- награжден(а) орденом «За службу Родине в Вооруженных Силах СССР» I, II и III степеней;
- чемпион Олимпийских игр;
- чемпион Паралимпийских игр;
- чемпион Сурдлимпийских игр

в связи с (сделать отметку в соответствующем квадрате):

- прекращением выполнения оплачиваемой работы с \_\_\_\_\_ (указать дату);
- восстановлением в правах на государственные награды и звания;
- приобретение гражданства Российской Федерации;
- возобновление выплаты пенсии.

4. Я предупрежден:

- а) о необходимости извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации об обстоятельствах, влекущих за собой приостановление или прекращение выплаты дополнительного материального обеспечения (выполнение оплачиваемой работы, лишение государственных наград и званий, с учетом которых назначено дополнительное материальное обеспечение), выход из гражданства Российской Федерации) не позднее следующего рабочего дня после наступления соответствующих обстоятельств;
- б) об ответственности за достоверность сведений, содержащихся в документах, на основании которых было назначено дополнительное материальное обеспечение;

в) в случае невыполнения указанных в настоящем пункте требований и получения в связи с этим излишних сумм дополнительного материального обеспечения обязуюсь возместить причиненный Пенсионному фонду Российской Федерации ущерб;

г)

\_\_\_\_\_ (иное)

5. К заявлению прилагаются документы:

№ п/п	Наименование документа

6. Прошу (сделать отметки в соответствующих квадратах при наличии такого выбора гражданина):

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))

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, 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 ежемесячного материального  
обеспечения за выдающиеся достижения и особые  
заслуги перед Российской Федерацией, утвержденному  
приказом Министерства труда и социальной защиты  
Российской Федерации  
от 28 июля 2017 г. № 520Н

Форма

\_\_\_\_\_  
(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ПРЕКРАЩЕНИИ ВЫПЛАТЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ЕЖЕМЕСЯЧНОГО  
МАТЕРИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗА ВЫДАЮЩИЕСЯ ДОСТИЖЕНИЯ И ОСОБЫЕ  
ЗАСЛУГИ ПЕРЕД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИЕЙ**

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(ая) 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			

В настоящее время:  работаю,  не работаю (сделать отметку в соответствующем квадрате)

2. Представитель (законный представитель несовершеннолетнего или 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 в соответствии с Федеральным законом от 04 марта 2002 г. № 21-ФЗ «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией» прекратить выплату дополнительного материального обеспечения за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией (далее – дополнительное материальное обеспечение) по категории (делается отметка в соответствующем квадрате):

лишением соответствующих государственных наград и званий;

выходом из гражданства Российской Федерации;

отказом от дополнительного материального обеспечения для назначения дополнительного материального обеспечения по другому основанию.

4. Я предупрежден:

а) о необходимости извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации об обстоятельствах, влекущих за собой возобновление выплаты дополнительного материального обеспечения (восстановление в правах на государственные награды и звания, приобретение гражданства Российской Федерации), не позднее следующего рабочего дня после наступления соответствующих обстоятельств;

б) об ответственности за достоверность сведений, содержащихся в документах, на основании которых было назначено дополнительное материальное обеспечение;

в) в случае невыполнения указанных в настоящем пункте требований и получения в связи с этим излишних сумм дополнительного материального обеспечения обязуюсь возместить причиненный Пенсионному фонду Российской Федерации ущерб;

г) \_\_\_\_\_  
(иное)

5. К заявлению прилагаются документы:

№ п/п	Наименование документа

6. Прошу (сделать отметки в соответствующих квадратах при наличии такого выбора гражданина):

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))

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, и ознакомление с положениями пункта 4 настоящего заявления подтверждаю.

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

Приложение № 4  
к Административному регламенту предоставления  
Пенсионным фондом Российской Федерации  
государственной услуги по установлению и выплате  
дополнительного ежемесячного материального  
обеспечения за выдающиеся достижения и особые  
заслуги перед Российской Федерацией, утвержденному  
приказом Министерства труда и социальной защиты  
Российской Федерации  
от 28 июля 2017 г. № 5204

Форма

\_\_\_\_\_ (наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ДОБРОВОЛЬНОМ ВОЗМЕЩЕНИИ ИЗЛИШНЕ ПОЛУЧЕННЫХ СУММ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ЕЖЕМЕСЯЧНОГО МАТЕРИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗА  
ВЫДАЮЩИЕСЯ ДОСТИЖЕНИЯ И ОСОБЫЕ ЗАСЛУГИ ПЕРЕД РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИЕЙ**

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(ая) 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			

В настоящее время:  работаю,  не работаю (сделать отметку в соответствующем квадрате)

2. Представитель (законный представитель несовершеннолетнего или 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 производить удержания из дополнительного ежемесячного материального обеспечения за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией с

1 \_\_\_\_\_

(месяц, год)

(делается отметка в соответствующем квадрате:

в размере \_\_\_\_\_ %,

в твердой сумме \_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп.

в счет погашения излишне выплаченных сумм дополнительного материального обеспечения за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией

в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

*(указывается излишне полученная сумма дополнительного материального обеспечения)*

4. К заявлению прилагаются документы:

№ п/п	Наименование документа

5. Прошу *(сделать отметки в соответствующих квадратах при наличии такого выбора гражданина)*:

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))*

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).*

6. Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении подтверждаю.

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

Приложение № 5  
к Административному регламенту предоставления  
Пенсионным фондом Российской Федерации  
государственной услуги по установлению и выплате  
дополнительного ежемесячного материального  
обеспечения за выдающиеся достижения и особые  
заслуги перед Российской Федерацией, утвержденному  
приказом Министерства труда и социальной защиты  
Российской Федерации  
от 28 июля 2017 г. № 520Н

Форма

\_\_\_\_\_  
*(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)*

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ВЫПОЛНЕНИИ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ**

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(ая) 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 \_\_\_\_\_

В настоящее время:  работаю,  не работаю (сделать отметку в соответствующем квадрате)

2. Представитель (законный представитель несовершеннолетнего или 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 \_\_\_\_\_

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. Сообщаю о выполнении оплачиваемой работы с \_\_\_\_\_

(указать дату начала работы)

4. Я предупрежден:

а) о необходимости извещать в письменной форме территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации об обстоятельствах, влекущих за собой приостановление или прекращение выплаты дополнительного ежемесячного материального обеспечения за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией (далее – дополнительное материальное обеспечение) (выполнение оплачиваемой работы, лишение государственных наград и званий, с учетом которых назначено дополнительное материальное обеспечение, о выходе из гражданства Российской Федерации) или возобновление выплаты дополнительного материального обеспечения (прекращение выполнения оплачиваемой работы, восстановление в правах на государственные награды и звания, приобретение гражданства Российской Федерации);

б) об ответственности за достоверность сведений, содержащихся в документах, на основании которых было назначено дополнительное материальное обеспечение;

в) в случае невыполнения указанных требований и получения в связи с этим излишних сумм дополнительного материального обеспечения обязуюсь возместить причиненный Пенсионному фонду Российской Федерации ущерб;

г) \_\_\_\_\_  
(иное)

5. К извещению прилагаются документы:

№ п/п	Наименование документа

6. Прошу (сделать отметки в соответствующих квадратах при наличии такого выбора гражданина):

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))

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 извещении подтверждаю.

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



Приложение № 6  
к Административному регламенту  
предоставления Пенсионным фондом  
Российской Федерации государственной услуги  
по установлению и выплате дополнительного  
ежемесячного материального обеспечения за  
выдающиеся достижения и особые заслуги  
перед Российской Федерацией, утвержденному  
приказом Министерства труда и социальной  
защиты Российской Федерации  
от 28 июля 2014 г. № 520Н

Форма

(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

(заполняется нужный блок):

Блок 1.

1. Заявление _____ <i>(наименование заявления)</i>			
<i>(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)</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	Должностное лицо
			подпись      расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

2. Документы, которые необходимо представить дополнительно для назначения дополнительного ежемесячного материального обеспечения за выдающиеся достижения и особые заслуги перед российской Федерацией (далее – дополнительное материальное обеспечение) в соответствии с Федеральным законом от 4 марта 2002 г. № 21-ФЗ «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией», обязанность по представлению которых возложена на заявителя:

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

Если указанные документы будут представлены не позднее \_\_\_\_\_, днем обращения за дополнительным материальным обеспечением 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 для назначения дополнительного материального обеспечения:

№ 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, обязанность по представлению которых возложена на гражданина, должны быть представлены к заявлению о \_\_\_\_\_  
(указывается нужное)

дополнительного материального обеспечения, поданному в форме электронного документа, не позднее \_\_\_\_\_.

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

В случае непредставления документов в указанный срок заявление не подлежит рассмотрению территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации.

5. Для сведения.

Положения, указанные в разделе 4 / 5 (выбрать нужное) заявления, в подтверждение приема которого выдано настоящее уведомление, о которых предупрежден гражданин (его представитель):

« \_\_\_\_\_ .»

Должностное лицо территориального органа  
Пенсионного фонда Российской Федерации

(должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
-------------	-----------	---------------------

Блок 2.

К заявлению \_\_\_\_\_  
(наименование заявления)

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

страховой номер индивидуального лицевого счета \_\_\_\_\_,

выплатное дело № \_\_\_\_\_,

дополнительно представлены \_\_\_\_\_,  
(способ подачи документов)

документы:

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

Дата подачи документов	Дата приема документов территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации	Должностное лицо	
		подпись	расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

Принят последний документ из числа документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, необходимый для назначения дополнительного материального обеспечения (делается отметка в квадрате в случае принятия такого документа).

Дата подачи документов	Дата приема документов территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации	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)

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
предоставления Пенсионным фондом  
Российской Федерации государственной  
услуги по установлению дополнительного  
ежемесячного материального обеспечения за  
выдающиеся достижения и особые заслуги  
перед Российской Федерацией, утвержденному  
приказом  
Министерства труда и социальной защиты  
Российской Федерации  
от 28 июля 2017г. № 520н

**Блок-схема оказания государственной услуги по установлению  
дополнительного ежемесячного материального обеспечения гражданам Российской  
Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией**

