

**Приказ
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
от 24 сентября 2012 г. N 198н**

«Об утверждении Административного регламента по предоставлению Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по приему от страхователей реестров застрахованных лиц о перечислении дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии в соответствии с Федеральным законом "О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений»

**(Зарегистрирован в Минюсте РФ 18 января 2013 г.)
Регистрационный N 26591**

В соответствии с Федеральным законом от 30 апреля 2008 г. N 56-ФЗ "О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 18, ст. 1943; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 29, ст. 4291; 2012, N 31, ст. 4322), Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038, N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322) и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908) **приказываю:**

Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по приему от страхователей реестров застрахованных лиц о перечислении дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии в соответствии с Федеральным законом "О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений".

Министр М. Топилин

Административный регламент по предоставлению Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по приему от страхователей реестров застрахованных лиц о перечислении дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии в соответствии с Федеральным законом "О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений"

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент по предоставлению Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по приему от страхователей реестров застрахованных лиц о перечислении дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии в соответствии с Федеральным законом "О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений" (далее соответственно - ПФР, государственная услуга, Административный регламент) разработан в целях повышения эффективности и качества предоставления государственной услуги.

2. Государственная услуга включает в себя прием территориальными органами ПФР от страхователей реестров застрахованных лиц, за которых перечислены дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии и уплачены взносы работодателя (далее - реестр застрахованных лиц).

Круг заявителей

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:
юридические и физические лица, являющиеся страхователями в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 г. N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 51, ст. 4832; 2002, N 22, ст. 2026; 2003, N 1, ст. 2, 13; N 52, ст. 5037; 2004, N 27, ст. 2711; N 30, ст. 3088; N 49, ст. 4854, 4856; 2005, N 1, ст. 9; N 29, ст. 3096; N 45, ст. 4585; 2006, N 6, ст. 636; N 31, ст. 3436; N 32, ст.

3585; 2007, N 7, ст. 933; N 30, ст. 3754; 2008, N 18, ст. 1942; N 29, ст. 3417; N 30, ст. 3602, 3616; 2009, N 1, ст. 12; N 29, ст. 3622; N 30, ст. 3739; N 52, ст. 6454; 2010, N 31, ст. 4196; N 40, ст. 4969; N 42, ст. 5294; N 50, ст. 6597; 2011, N 1, ст. 40, 44; N 23, ст. 3258; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 45, ст. 6335; N 49, ст. 7037, 7043, 7057; 2012, N 31, ст. 4322) (далее - страхователи):

а) лица, производящие выплаты, в том числе:

организации;

индивидуальные предприниматели;

физические лица;

индивидуальные предприниматели, адвокаты, нотариусы, занимающиеся частной практикой, и иные лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, если в федеральном законе о конкретном виде обязательного пенсионного страхования не предусмотрено иное;

б) физические лица, добровольно вступившие в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию;

в) застрахованные лица, добровольно вступившие в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию и самостоятельно уплачивающие дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии (далее - застрахованные лица).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информация о правилах предоставления государственной услуги предоставляется заявителям с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) на официальном сайте ПФР: www.pfrf.ru, а также размещается на информационных стендах в помещениях ПФР и его территориальных органов.

5. Местонахождение ПФР: г. Москва, ул. Шаболовка, д. 4.

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

Карта-схема местоположения ПФР размещена на официальном сайте ПФР.

Предоставление информации о порядке предоставления государственной услуги осуществляется по телефонам: 8(495) 959-80-11, 8 (495) 982-46-93.

6. Информация о территориальных органах ПФР (наименование территориального органа ПФР, почтовый адрес и номер телефона) приведена в приложении N 1 к Административному регламенту.

Сведения о наименовании, месте нахождения, номерах телефонов территориальных органов ПФР, графике (режиме) работы ПФР и его территориальных органов размещаются в сети Интернет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее - единый портал), а также на официальном сайте ПФР.

7. Прием граждан по вопросу предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ПФР и его территориальных органов.

8. На информационных стендах ПФР и его территориальных органов в помещениях, предназначенных для приема заявителей, на официальном сайте ПФР размещаются следующие документы и информация:

а) адрес места нахождения, карта-схема месторасположения, график работы ПФР и его территориальных органов;

б) номер телефона для получения информации по вопросам исполнения государственной услуги, номер телефона-автоинформатора;

в) график приема и порядок получения консультаций;

г) адреса официального сайта ПФР и его территориальных органов, электронной почты для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

д) процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде или в виде блок-схемы);

е) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и предъявляемые к этим документам требования;

ж) образцы форм документов, необходимых для получения результатов предоставления государственной услуги, и требования к ним;

з) порядок представления работодателем в территориальный орган ПФР реестра застрахованных лиц, а также формат предоставления в территориальный орган ПФР реестра застрахованных лиц в электронном виде (формат данных), утвержденные постановлением правления

ПФР от 12 ноября 2008 г. N 322п "Об утверждении формы ДСВ-3 "Реестр застрахованных лиц, за которых перечислены дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии и уплачены взносы работодателя", Порядка его представления в территориальный орган ПФР, а также Формата представления реестра в территориальный орган ПФР в электронном виде (формат данных)" (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 10 февраля 2009 г. N 13286), с изменениями и дополнениями, внесенными постановлением правления ПФР от 23 июня 2011 г. N 173п (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2011 г. N 21433);

и) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых при предоставлении государственной услуги;

к) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

9. Консультирование заявителей по процедуре предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами ПФР и его территориальных органов:

а) в устной форме с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов для справок и на личном приеме;

б) в письменной форме, а также с использованием средств электронной передачи данных.

При консультировании заявителей по телефону и на личном приеме должностные лица территориального органа ПФР дают исчерпывающую информацию по вопросам предоставления государственной услуги с соблюдением правил деловой этики.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, фамилии, имени, отчестве (в случае, если имеется) и должности должностного лица ПФР, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

Максимальная продолжительность консультирования на личном приеме составляет 30 минут.

При консультировании по письменным обращениям с использованием средств электронной передачи данных ответ направляется должностными лицами в течение времени, необходимого для его подготовки, но не позднее 30 календарных дней с момента получения обращения заявителя.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги - прием от страхователей реестров застрахованных лиц о перечислении дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии в соответствии с Федеральным законом "О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений".

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Предоставление государственной услуги осуществляет Пенсионный фонд Российской Федерации (ПФР) и его территориальные органы (отделения ПФР по субъектам Российской Федерации, главные управления ПФР и управления ПФР по районам, районам в городах, в городах без районного деления).

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в государственные органы и организации.

Результат предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) прием реестра застрахованных лиц;

б) прием от застрахованных лиц копий платежных документов.

Срок предоставления государственной услуги

14. Сроки предоставления государственной услуги определяются в соответствии с Административным регламентом применительно к каждой административной процедуре.

15. Прием от страхователей реестра застрахованных лиц и копий платежных документов от застрахованных лиц осуществляется в день приема страхователей и застрахованных лиц в территориальных органах ПФР.

Прием заявителей в территориальных органах ПФР ведется в порядке общей очереди, а при возможности - с помощью электронной системы управления очередью.

Предельное время ожидания в очереди не более 15 минут.

Время приема не более 30 минут.

16. При передаче информации по электронным каналам связи прием реестра застрахованных лиц и копий платежных документов осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления информации в территориальный орган ПФР.

17. Срок, в течение которого сведения, содержащиеся в реестре застрахованных лиц, копии платежных документов, поступивших от застрахованных лиц, отражаются территориальным органом ПФР в специальной части индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц, не может превышать трех месяцев со дня получения территориальным органом ПФР реестра застрахованных лиц и копий платежных документов за истекший квартал.

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

18. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 15 декабря 2001 г. N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации";

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2009, N 48, ст. 5716; N 52, ст. 6439; 2010, N 27, ст. 3407; N 31, ст. 4173, 4196; N 49, ст. 6409; N 52, ст. 6974; 2011, N 23, ст. 3263; N 31, ст. 4701);

Федеральным законом от 30 апреля 2008 г. N 56-ФЗ "О дополнительных страховых взносах на накопительную часть пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 18, ст. 1943; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 29, ст. 4291; 2012, N 31, ст. 4322) (далее - Федеральный закон от 30 апреля 2008 г. N 56-ФЗ);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; N 27, ст. 3880; 2012, N 29, ст. 3988);

постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2122-1 "Вопросы Пенсионного фонда Российской Федерации (России)" (Ведомости Совета народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1992, N 5, ст. 180; N 24, ст. 1287; 1993, N 8, ст. 293; Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 19, ст. 2188; 2000, N 2, ст. 159; N 32, ст. 3341);

постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. N 781 "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 48, ст. 6001);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной 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, N 36, ст. 4903);

постановлением правления ПФР от 31 июля 2006 г. N 192п "О формах документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования и инструкции по их заполнению" (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 23 октября 2006 г. N 8392) с изменениями, внесенными постановлениями правления ПФР от 28 июля 2008 г. N 224п (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 15 августа 2008 г. N 12130), от 23 июля 2009 г. N 161п (зарегистрировано Министерством юстиции

Российской Федерации 13 августа 2009 г. N 14521), от 23 июня 2010 г. N 152п (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 6 июля 2010 г. N 17693), от 7 июля 2010 г. N 166п (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 22 июля 2010 г. N 17959), от 24 марта 2011 г. N 59п (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 16 мая 2011 г. N 20751), от 28 марта 2012 г. N 66п (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 6 мая 2012 г. N 2374);

постановлением правления ПФР от 2 ноября 2008 г. N 322п "Об утверждении формы ДСВ-3 "Реестр застрахованных лиц, за которых перечислены дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии и уплачены взносы работодателя", Порядка его представления в территориальный орган ПФР, а также Формата представления реестра в территориальный орган ПФР в электронном виде (формат данных)" (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 10 февраля 2009 г. N 13286) с дополнениями, внесенными постановлением правления ПФР от 23 июня 2011 г. N 173п (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2011 г. N 21433) (далее - постановление правления ПФР от 12 ноября 2008 г. N 322п).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Страхователь предоставляет в территориальный орган ПФР реестры застрахованных лиц по форме, утвержденной постановлением правления ПФР от 12 ноября 2008 г. N 322п.

20. Страхователь представляет реестры застрахованных лиц в территориальный орган ПФР не позднее 20 календарных дней со дня окончания квартала, в течение которого перечислялись дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии и уплачивались взносы работодателя (в случае их уплаты).

21. Представление реестров застрахованных лиц осуществляется:

- а) на бумажных носителях информации;
- б) в электронном виде (на магнитных носителях) с проставлением электронной подписи;
- в) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал, при наличии гарантий их достоверности и защиты от несанкционированного доступа.

При обращении за предоставлением ПФР и его территориальными органами государственной услуги в электронном виде страхователями должны использоваться средства электронной подписи.

22. Представление страхователями реестров застрахованных лиц на бумажном носителе осуществляется в двух экземплярах. При объеме реестра застрахованных лиц в два и более листов листы пронумеровываются, брошюруются и заверяются печатью.

23. При самостоятельной уплате дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии застрахованное лицо не позднее 20 дней со дня окончания квартала должно представить в территориальный орган ПФР копии платежных документов за истекший квартал с отметками кредитной организации об исполнении либо органа (организации), с которым (которой) ПФР заключено соглашение о взаимном удостоверении подписей. Прием копий платежных документов и их передача в электронной форме осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал, при наличии гарантий достоверности и защиты от несанкционированного доступа и искажений.

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 услуг, порядок их предоставления

24. Для предоставления государственной услуги не требуется документов, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

25. От заявителя запрещается требовать:

- а) представление 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) представление документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления или подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении

государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

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

26. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является несоответствие представленных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и нормативных правовых актов Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

27. Основаниями для отказа в приеме реестра застрахованных лиц является обнаружение территориальным органом ПФР несоответствия выявленных при проверке и расшифровке реестра застрахованных лиц суммы страховых взносов данным, учтенным в программном техническом комплексе "Страхователи", реквизитов работодателя, страховых номеров индивидуальных лицевых счетов - фамилиям, именам и отчествам застрахованных.

28. При обнаружении ошибок реестр застрахованных лиц вместе с протоколом ошибок возвращается работодателю для их исправления и повторного представления в территориальный орган ПФР.

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

29. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусматривается.

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

30. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

31. Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны размещаться преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий ПФР и его территориальных органов, с предоставлением доступа в помещение маломобильным группам населения.

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

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

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

Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются (по возможности) электронной системой управления очередью, световым информационным табло.

Помещения оборудуются:

- а) системой кондиционирования воздуха (по возможности);
- б) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- в) системой охраны (по возможности).

32. Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, включают зал ожидания и места для приема заявителей.

В помещениях территориальных органов ПФР зал ожидания должен быть оснащен стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. В зале ожидания должен быть установлен компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами. Правила работы с ним, а также фамилия, имя, отчество, номер телефона, номер кабинета должностного лица территориального органа ПФР, отвечающего за работу компьютера, размещаются на информационном стенде, расположенном рядом с компьютером.

При входе в помещение территориального органа ПФР и (или) залах ожидания оборудуются информационные стенды. На информационных стендах размещается следующая обязательная

информация:

- а) полный почтовый адрес ПФР (территориального органа ПФР и его вышестоящего органа);
- б) адрес официального сайта ПФР в сети Интернет;
- в) справочный номер телефона территориального органа ПФР, ответственного за предоставление государственной услуги, номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- г) режим работы территориального органа ПФР, ответственного за предоставление государственной услуги;
- д) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

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

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

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

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

33. Основными показателями качества и доступности государственной услуги является ее соответствие установленным требованиям и удовлетворенность страхователей предоставленными государственными услугами.

Оценка качества и доступности 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 заявителем форм предоставления государственной услуги (в том числе в электронной форме, через многофункциональный центр);
- в) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- г) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- а) прием реестра застрахованных лиц;
- б) прием от застрахованных лиц копий платежных документов.

Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении N 2 к Административному регламенту.

Прием реестров застрахованных лиц

35. Основанием для начала приема от страхователей реестров застрахованных лиц является поступление реестров застрахованных лиц по месту регистрации страхователя.

36. Предоставление государственной услуги по приему реестров застрахованных лиц от страхователей на бумажном носителе информации, на бумажном носителе информации в сопровождении магнитного носителя информации или в электронном виде, подтвержденном электронной подписью, в том числе по электронным каналам связи, не более 30 минут и включает в себя:

- а) проверку реестра застрахованных лиц:
 - на отсутствие компьютерных вирусов и искажения информации;
 - на подлинность усиленной квалифицированной электронной подписи страхователя, полученной в аккредитованном удостоверяющем центре;
 - на полноту и правильность его заполнения - не более 3 минут;
- б) сверку с использованием программных средств данных, содержащихся в реестре

застрахованных лиц, с данными, отраженными в индивидуальных лицевых счетах застрахованных лиц, - не более 12 минут;

в) формирование и распечатку протокола ошибок в случае их обнаружения и передачу его страхователю одновременно с реестром застрахованных лиц для исправления ошибок и повторного представления в территориальный орган ПФР - не более 10 минут;

г) регистрацию факта приема реестра застрахованных лиц в журнале регистрации приема реестра застрахованных лиц - не более 3 минут;

д) формирование и оформление расписки о приеме реестра застрахованных лиц - не более 2 минут.

37. Журнал регистрации приема реестра застрахованных лиц ведется в электронной форме.

38. При приеме реестров застрахованных лиц руководителями территориальных органов ПФР в установленном порядке назначаются работники территориального органа ПФР, ответственные за прием, регистрацию и обработку реестров в программном комплексе "Дополнительные страховые взносы".

Прием от застрахованных лиц копий платежных документов

39. Основанием для начала приема копии платежного документа является представление застрахованными лицами копии платежных документов за истекший квартал с отметками кредитной организации об исполнении.

40. Прием от застрахованных лиц копий платежных документов включает в себя:

а) прием копий платежных документов - не более 10 минут;

б) регистрацию факта приема платежного поручения от застрахованного лица в журнале регистрации платежных поручений - не более 5 минут;

в) сверку данных, содержащихся в копии платежных документов, с данными, отраженными в индивидуальных лицевых счетах застрахованных лиц, - не более 15 минут.

41. Журнал регистрации платежных поручений ведется в электронной форме.

42. Отражение в специальной части индивидуального лицевого счета застрахованного лица сумм дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии и взносов работодателя обеспечивается территориальными органами ПФР в течение трех месяцев со дня получения копии платежного документа за истекший квартал (осуществляется вне приема заявителя).

43. При приеме от застрахованных лиц копий платежных документов руководителями территориальных органов ПФР в установленном порядке назначаются должностные лица территориального органа ПФР, ответственные за прием и регистрацию платежного поручения от застрахованного лица.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры

44. Руководители территориальных органов ПФР в установленном порядке назначают должностных лиц территориального органа ПФР, ответственных за прием, регистрацию и обработку документов в программном техническом комплексе системы персонифицированного учета.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента

45. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении государственной услуги, и принятия обоснованных решений должностными лицами территориальных органов ПФР осуществляется их непосредственными руководителями, а также заместителями руководителей территориальных органов ПФР, курирующими работу подразделений ПФР по организации персонифицированного учета.

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

46. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права страхователей, застрахованных лиц (далее - проверки), а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения и действие (бездействие) территориального органа ПФР, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

Проверки осуществляются на основании приказов отделений ПФР или управлений ПФР в федеральных округах, а также распоряжений правления ПФР.

47. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

48. Внеплановые проверки проводятся в связи с поступлением в ПФР обращений от страхователей, организаций, застрахованных лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений прав застрахованных лиц.

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

49. Должностные лица территориального органа ПФР, осуществляющие административные процедуры в ходе предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами, в соответствии с их должностными инструкциями.

Персональная ответственность должностного лица определяется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями законодательства.

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

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

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

51. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться со стороны заявителей, их представителей путем направления в адрес территориального органа ПФР, его должностного лица, в ПФР, его должностного лица:

а) предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами территориального органа ПФР государственной услуги;

б) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе территориальных органов ПФР, их должностных лиц;

в) жалоб по фактам нарушения должностными лицами территориального органа ПФР прав, свобод или законных интересов страхователей.

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

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

52. Заявитель вправе подать жалобу.

Предмет жалобы

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) отказ территориального органа ПФР, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы, предоставляющие государственную услугу, и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

54. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в ПФР, территориальный орган ПФР.

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

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

56. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель имеет право обратиться с жалобой в письменной форме по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), с использованием сети Интернет, официального сайта территориального органа ПФР, предоставляющего государственную услугу, единого портала, а также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя:

а) в территориальном органе ПФР - на решение и действие (бездействие) территориального органа ПФР, его должностного лица;

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

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

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

58. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должность, фамилию, имя, отчество (в случае, если имеется) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (в случае, если имеется), сведения о месте жительства страхователя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения страхователя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ страхователю;

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

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

59. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие его доводы, либо их копии.

60. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий и от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет (документ, удостоверяющий его личность).

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- а) официального сайта территориального органа ПФР, предоставляющего государственную услугу;
- б) единого портала.

62. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 60 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

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

64. В случае если жалоба подана заявителем в территориальный орган ПФР, в компетенцию которого не входит рассмотрение вопросов, содержащихся в жалобе, указанный орган в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует страхователя о перенаправлении жалобы.

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

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

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

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

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

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

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

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

- а) оснащение мест приема жалоб;
- б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) территориальных органов ПФР, их должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте ПФР и его территориальных органов, на едином портале;

- в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) территориальных органов ПФР, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

- г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

- д) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

Сроки рассмотрения жалобы

69. Жалоба, поступившая в территориальный орган ПФР, подлежит регистрации не позднее

следующего рабочего дня со дня ее поступления.

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

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

Перечень оснований для оставления жалобы без рассмотрения

71. Территориальный орган ПФР вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

Результат рассмотрения жалобы

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

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

74. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

75. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом ПФР или территориального органа ПФР, предоставляющего государственную услугу.

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

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

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

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

78. Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее одного дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

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

установлен законодательством Российской Федерации.

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

Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

81. Заявители имеют право обратиться в ПФР или в территориальный орган ПФР за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

82. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте ПФР или территориального органа ПФР, едином портале.

