

ПРАВИЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 30 апреля 2019 г. N 269п**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕНСИОННЫМ ФОНДОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ ВЫПЛАТ
ЛИЦАМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ УХОД ЗА ДЕТЬМИ-ИНВАЛИДАМИ
ИЛИ ИНВАЛИДАМИ С ДЕТСТВА I ГРУППЫ**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Правления ПФ РФ от 23.09.2020 [N 703п](#),
от 19.10.2020 [N 750п](#))

В соответствии с 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. 3873, 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651; N 27, ст. 3477, 3480; N 30, ст. 4084; N 51, ст. 6679; N 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, N 26, ст. 3366; N 30, ст. 4264; N 49, ст. 6928; 2015, N 1, ст. 67, 72; N 10, ст. 1393; N 29, ст. 4342, 4376; 2016, N 7, ст. 916; N 27, ст. 4293, 4294; 2017, N 1, ст. 12; N 31, ст. 4785; N 50, ст. 7555; 2018, N 1, ст. 63; N 9, ст. 1283; N 17, ст. 2427; N 18, ст. 2557; N 24, ст. 3413; N 27, ст. 3954; N 30, ст. 4539; N 31, 4858; 2019, N 14, ст. 1461) и [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908; N 36, ст. 4903; N 50, ст. 7070; N 52, ст. 7507; 2014, N 5, ст. 506; 2017, N 44, ст. 6523; 2018, N 6, ст. 880; N 25, ст. 3696; 2018, N 36, ст. 5623; N 46, ст. 7050) Правление Пенсионного фонда Российской Федерации постановляет:

Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по осуществлению ежемесячных выплат лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами или инвалидами с детства I группы.

Председатель
А.ДРОЗДОВ

Утвержден
постановлением Правления
Пенсионного фонда
Российской Федерации
от 30 апреля 2019 г. N 269п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕНСИОННЫМ ФОНДОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ ВЫПЛАТ
ЛИЦАМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ УХОД ЗА ДЕТЬМИ-ИНВАЛИДАМИ
ИЛИ ИНВАЛИДАМИ С ДЕТСТВА I ГРУППЫ**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Правительства РФ от 23.09.2020 [N 703п](#),
от 19.10.2020 [N 750п](#))

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по осуществлению ежемесячных выплат лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами или инвалидами с детства I группы (далее соответственно - ПФР, ежемесячная выплата, государственная услуга, Административный регламент) разработан в соответствии с 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. 3873, 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651; N 27, ст. 3477, 3480; N 30, ст. 4084; N 51, ст. 6679; N 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, N 26, ст. 3366; N 30, ст. 4264; N 49, ст. 6928; 2015, N 1, ст. 67, 72; N 10, ст. 1393; N 29, ст. 4342, 4376; 2016, N 7, ст. 916; N 27, ст. 4293, 4294; 2017, N 1, ст. 12; N 31, ст. 4785; N 50, ст. 7555; 2018, N 1, ст. 63; N 9, ст. 1283; N 17, ст. 2427; N 18, ст. 2557; N 24, ст. 3413; N 27, ст. 3954; N 30, ст. 4539; N 31, ст. 4858; 2019, N 14, ст. 1461) (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ) и устанавливает порядок предоставления ПФР через его территориальные органы государственной услуги, определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) территориальных органов ПФР при ее предоставлении.

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется неработающим трудоспособным лицам, проживающим на территории Российской Федерации, осуществляющим уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, независимо от совместного проживания с ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, а также членам их семей и их наследникам в случае неполучения начисленной суммы ежемесячной выплаты в связи со смертью лица, осуществлявшего уход (далее - гражданин).

Гражданин может воспользоваться государственной услугой через своего [законного](#) или уполномоченного представителя.

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

**Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги**

3. Информирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется:

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

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

посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;

путем оформления информационных стендов в местах предоставления государственной услуги, на которых размещается информация, указанная в [абзацах семнадцатом - двадцать четвертом пункта 51](#) Административного регламента;

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

путем размещения информации на официальном сайте ПФР в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сайт ПФР) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал);

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

посредством ответов на письменные обращения граждан.

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

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

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

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

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

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

При невозможности ответить на поставленные гражданином вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо либо обратившемуся

гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

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

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

о категориях граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги;

об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

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

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

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

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

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

6.1. График приема территориальных органов ПФР и их структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги, устанавливается приказом территориального органа ПФР с учетом интересов граждан, климатических условий региона.

Прием должен быть организован таким образом, чтобы исключить образование очередей, но не чаще 3 (трех) дней в неделю.

(п. 6.1 введен [Постановлением](#) Правления ПФ РФ от 23.09.2020 N 703п)

7. В целях информирования граждан сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть направлены в формате текстовых сообщений посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений (при наличии сведений об абонентском номере устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина) с использованием сервисов Единого портала при наличии письменного согласия гражданина об информировании его указанным способом.

При подаче заявления в форме электронного документа указывается способ информирования, в том числе адрес электронной почты, абонентский номер устройства

подвижной радиотелефонной связи для передачи коротких текстовых сообщений.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Государственная услуга по осуществлению ежемесячных выплат лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами или инвалидами с детства I группы.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Государственную услугу предоставляют территориальные органы ПФР.

10. Территориальные органы ПФР при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от гражданина осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения 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 является:

при подаче заявления о назначении ежемесячной выплаты неработающему трудоспособному лицу, осуществляющему уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, - вынесение решения о назначении ежемесячной выплаты либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты;

при подаче заявления о перерасчете размера ежемесячной выплаты неработающему трудоспособному лицу, осуществляющему уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, - вынесение распоряжения о перерасчете размера ежемесячной выплаты или об отказе в перерасчете размера ежемесячной выплаты;

при подаче извещения о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение осуществления ежемесячной выплаты неработающему трудоспособному лицу, осуществляющему уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, заявления о прекращении осуществления неработающим трудоспособным лицом ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы - вынесение решения о прекращении осуществления ежемесячной выплаты;

при подаче заявления о продолжении осуществления неработающим трудоспособным лицом ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы - вынесение распоряжения о возобновлении осуществления ежемесячной выплаты или об отказе в возобновлении;

при подаче заявления о выплате не полученных неработающим трудоспособным лицом сумм ежемесячной выплаты в связи со смертью ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или инвалида с детства I группы - выплата лицу, осуществлявшему уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, сумм ежемесячной выплаты, оставшейся им не полученной в связи со смертью ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или инвалида с детства I группы;

при подаче заявления о выплате начисленных сумм ежемесячной выплаты, причитавшихся неработающему трудоспособному лицу, осуществлявшему уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, и оставшихся не полученными им в связи с его смертью, - выплата начисленных сумм ежемесячной выплаты, причитавшихся неработающему

трудоспособному лицу, осуществлявшему уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, и оставшихся не полученными им в связи с его смертью, членам семьи умершего, проживавшим с ним на день его смерти, либо наследникам умершего по свидетельству о праве на наследство;

при подаче заявления о выдаче справки о суммах ежемесячной выплаты, не полученных при жизни неработающим трудоспособным лицом, осуществлявшим уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, - выдача справки о суммах ежемесячной выплаты, не полученных при жизни лицом, осуществлявшим уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы.

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

12. **Заявление** о назначении ежемесячной выплаты неработающему трудоспособному лицу, осуществляющему уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, рассматривается территориальным органом ПФР в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления со всеми необходимыми документами, обязанность по представлению которых возложена на гражданина, и документами, находящимися в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, представленными гражданином по собственной инициативе.

В том случае, если с заявлением о назначении ежемесячной выплаты неработающему трудоспособному лицу, осуществляющему уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, 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 принимает решение о назначении ежемесячной выплаты либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты не позднее чем через 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 ежемесячной выплаты неработающему трудоспособному лицу, осуществляющему уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, с учетом документов, представленных гражданином по собственной инициативе, и принимает решение о назначении ежемесячной выплаты либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты не позднее чем в срок, указанный в [абзаце втором](#) настоящего пункта.

В случае если гражданин на основании разъяснения территориального органа ПФР не

представил недостающие для назначения ежемесячной выплаты 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, заявление о назначении ежемесячной выплаты неработающему трудоспособному лицу, осуществляющему уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, вместе с имеющимися в распоряжении территориального органа ПФР документами рассматривается не позднее чем через 10 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного [пунктом 46](#) Административного регламента.

Ежемесячная выплата назначается с месяца, в котором лицо, осуществляющее уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы (далее - лицо, осуществляющее уход), обратилось за ее назначением с заявлениями и всеми документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на гражданина, в территориальный орган ПФР, осуществляющий выплату пенсии, а также в случае представления недостающих документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в срок, предусмотренный [пунктом 46](#) Административного регламента, но не ранее дня возникновения права на указанную выплату.

13. [Заявление](#) о перерасчете размера ежемесячной выплаты неработающему трудоспособному лицу, осуществляющему уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, рассматривается территориальным органом ПФР не позднее 5 рабочих дней со дня приема территориальным органом ПФР заявления со всеми необходимыми документами.

Перерасчет размера ежемесячной выплаты производится:

с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором изменились обстоятельства, влекущие за собой перерасчет в сторону уменьшения;

с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором принято заявление о перерасчете размера ежемесячной выплаты неработающему трудоспособному лицу, осуществляющему уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, в сторону увеличения.

14. Принятие решения о прекращении осуществления ежемесячной выплаты осуществляется территориальным органом ПФР в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения территориальным органом ПФР [заявления](#) о прекращении осуществления неработающим трудоспособным лицом ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы и (или) извещения.

(в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 19.10.2020 N 750п)

Прекращение осуществления ежемесячной выплаты производится с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, влекущие прекращение осуществления ежемесячной выплаты.

15. [Заявление](#) о продолжении ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы рассматривается территориальным органом ПФР не позднее 5 рабочих дней со дня его приема территориальным органом ПФР со всеми необходимыми документами.

16. Выплата не полученных в связи со смертью ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или инвалида с детства I группы сумм ежемесячной выплаты, а также начисленных сумм ежемесячной выплаты, причитавшихся лицу, осуществлявшему уход, и оставшихся не полученными им в связи с его смертью, производится не позднее 5 рабочих дней со дня приема территориальным органом

ПФР **заявления** о выплате не полученных неработающим трудоспособным лицом сумм ежемесячной выплаты в связи со смертью ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или инвалида с детства I группы или **заявления** о выплате начисленных сумм ежемесячной выплаты, причитавшихся неработающему трудоспособному лицу, осуществлявшему уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, и оставшихся не полученными им в связи с его смертью, соответственно, со всеми необходимыми документами.

17. Справка о суммах ежемесячной выплаты, не полученных при жизни лицом, осуществлявшим уход, выдается территориальным органом ПФР в течение 3 рабочих дней после подачи **заявления** о выдаче справки о суммах ежемесячной выплаты, не полученных при жизни неработающим трудоспособным лицом, осуществлявшим уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, со всеми необходимыми документами.

18. В случае отказа в удовлетворении заявления лица, осуществляющего уход, территориальный орган ПФР, осуществляющий выплату пенсии, в течение 5 рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения извещает об этом в письменной форме лицо, осуществляющее уход, ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (его законного представителя) или инвалида с детства I группы (его законного представителя) с указанием причины отказа и порядка обжалования вынесенного решения.

19. В случае проведения проверки достоверности документов, необходимых для назначения, возобновления осуществления ежемесячной выплаты, непредставления государственными органами, органами местного самоуправления либо подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями в срок, предусмотренный Федеральным **законом** от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ, документов по запросу территориального органа ПФР территориальный орган ПФР приостанавливает срок рассмотрения заявления до завершения проверки, представления документов, запрошенных в указанных органах и организациях, но не более чем на 3 месяца.

Приостановление срока рассмотрения заявления оформляется решением территориального органа ПФР.

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

Восстановление срока рассмотрения заявления оформляется решением территориального органа ПФР.

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

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, и услуг, которые

**являются необходимыми и обязательными для предоставления
государственной услуги, подлежащих представлению
гражданином, способы их получения заявителем, в том числе
в электронной форме, порядок их представления**

21. Для получения государственной услуги гражданином представляются следующие документы:

заявление (извещение);

[документы](#), удостоверяющие личность гражданина;

документы, необходимые для осуществления ежемесячной выплаты, предусмотренные [пунктами 23 - 30](#) Административного регламента (далее - документы, необходимые для предоставления государственной услуги).

К заявлению, поданному от имени ребенка-инвалида или инвалида с детства I группы его [законным представителем](#), дополнительно к документам, предусмотренным [абзацами вторым и третьим](#) настоящего пункта, представляются документы, удостоверяющие полномочия законного представителя, а также документы, удостоверяющие его личность и место жительства.

В случае представления интересов гражданина лицом в силу полномочия, основанного на доверенности, дополнительно к документам, предусмотренным [абзацами вторым и третьим](#) настоящего пункта, необходимы доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя. В случае если доверенность удостоверена нотариально, документа, удостоверяющего личность гражданина, интересы которого представляются, не требуется.

22. Заявления (извещение) ([приложения N 1 - 9](#) к Административному регламенту) представляются на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Заявление о назначении ежемесячной выплаты неработающему трудоспособному лицу, осуществляющему уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы; заявление о перерасчете размера ежемесячной выплаты неработающему трудоспособному лицу, осуществляющему уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы; заявление о продолжении осуществления неработающим трудоспособным лицом ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы; извещение; заявление о выплате не полученных неработающим трудоспособным лицом сумм ежемесячной выплаты в связи со смертью ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или инвалида с детства I группы подписываются лицом, осуществляющим уход.

Заявление о согласии на осуществление неработающим трудоспособным лицом ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы; заявление о прекращении осуществления неработающим трудоспособным лицом ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы подписываются законным представителем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или лично инвалидом с детства I группы. Ребенок-инвалид, достигший возраста 14 лет, вправе подать заявление от своего имени. При необходимости подлинность подписи ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или инвалида с детства I группы на указанных заявлениях может подтверждаться актом обследования территориального органа ПФР, осуществляющего назначение и выплату пенсии ребенку-инвалиду в возрасте до 18 лет или инвалиду с детства I группы. В случае если уход осуществляется за лицом, признанным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, недееспособным, такие заявления подаются от имени его законного представителя. От родителей (усыновителей), опекунов (попечителей), осуществляющих уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, такие заявления не требуются. Признание лица недееспособным подтверждается решением суда, вступившим в законную силу.

Заявление о выплате начисленных сумм ежемесячной выплаты, причитавшихся неработавшему трудоспособному лицу, осуществлявшему уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, и оставшихся не полученными им в связи с его смертью; заявление о выдаче справки о суммах ежемесячной выплаты, не полученных при жизни неработавшим трудоспособным лицом, осуществлявшим уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, подписываемые членом семьи неработающего трудоспособного лица, осуществлявшего уход, претендующим на выплату сумм ежемесячной выплаты, оставшихся не полученными в связи со смертью лица, осуществлявшего уход.

23. К [заявлению](#) о назначении ежемесячной выплаты неработающему трудоспособному лицу, осуществляющему уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, для подтверждения дополнительных обстоятельств, связанных с осуществлением ежемесячных выплат в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 2 мая 2013 г. N 397 "Об осуществлении ежемесячных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами в возрасте до 18 лет или инвалидами с детства I группы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 26, ст. 3577; 2015, N 11, ст. 1607, N 33, ст. 4824; 2016, N 24, ст. 3536; 2018, N 30, ст. 4729, N 45, ст. 6946) (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 2 мая 2013 г. N 397), прилагаются [заявление](#) о согласии на осуществление неработающим трудоспособным лицом ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы и следующие документы:

документы, подтверждающие, что лицо, осуществляющее уход, является родителем (усыновителем) или опекуном (попечителем) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или инвалида с детства I группы;

разрешение (согласие) одного из родителей (усыновителя, попечителя) и органа опеки и попечительства на осуществление ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы обучающимся, достигшим возраста 14 лет, в свободное от учебы время;

документы, подтверждающие, что лицо, давшее согласие на уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы обучающимся, достигшим возраста 14 лет, в свободное от учебы время, является родителем (усыновителем) или опекуном (попечителем);

справка организации, осуществляющей образовательную деятельность, подтверждающая факт обучения по очной форме лица, осуществляющего уход.

24. К [заявлению](#) о перерасчете размера ежемесячной выплаты неработающему трудоспособному лицу, осуществляющему уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, одновременно должны быть приложены документы, подтверждающие, что лицо, осуществляющее уход, является родителем (усыновителем) или опекуном (попечителем) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или инвалида с детства I группы.

Заявление о перерасчете размера ежемесячной выплаты неработающему трудоспособному лицу, осуществляющему уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, принимается при условии одновременного представления им документов, предусмотренных данным пунктом Административного регламента.

25. Для возобновления осуществления ежемесячной выплаты, приостановленной в связи с переменой места жительства ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или инвалида с детства I группы или в связи с приостановлением выплаты пенсии ребенку-инвалиду в возрасте до 18 лет или инвалиду с детства I группы в соответствии с [пунктом 1 части 1 статьи 24](#) Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 52, ст. 6965; 2018, N 47, ст. 7130) (далее - Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ), представляется заявление о продолжении осуществления ухода неработающим

трудоспособным лицом за нетрудоспособным гражданином. Для подтверждения дополнительных обстоятельств, связанных с осуществлением ежемесячной выплаты, к заявлению о продолжении осуществления ухода неработающим трудоспособным лицом за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы прилагаются документы, предусмотренные [пунктом 23](#) Административного регламента.

Возобновление осуществления ежемесячной выплаты, приостановленной в связи с приостановлением выплаты пенсии ребенку-инвалиду в возрасте до 18 лет или инвалиду с детства I группы в соответствии с [пунктами 2](#) или [4 части 1 статьи 24](#) Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ, осуществляется одновременно с возобновлением выплаты пенсии, к которой она была установлена, без представления заявления на основании сведений, предусмотренных [пунктом 23](#) Административного регламента.

(п. 25 в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 19.10.2020 N 750п)

26. К извещению, кроме документов, предусмотренных [абзацем третьим пункта 21](#) Административного регламента, представления документов не требуется.

К [заявлению](#) о прекращении осуществления неработающим трудоспособным лицом ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы представляются документы, удостоверяющие личность ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или инвалида с детства I группы.

27. К [заявлению](#) о выплате не полученных неработающим трудоспособным лицом сумм ежемесячной выплаты в связи со смертью ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или инвалида с детства I группы, кроме документов, предусмотренных [абзацем третьим пункта 21](#) Административного регламента, представления документов не требуется.

28. К [заявлению](#) о выплате начисленных сумм ежемесячной выплаты, причитавшихся неработающему трудоспособному лицу, осуществлявшему уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, и оставшихся не полученными им в связи с его смертью, представляются следующие документы:

подтверждающие смерть лица, осуществлявшего уход;

о родственных отношениях с умершим;

свидетельство о праве на наследство (для подтверждения права наследования начисленных сумм ежемесячной выплаты, причитавшихся гражданину и оставшихся не полученными в связи с его смертью).

29. К [заявлению](#) о выдаче справки о суммах ежемесячной выплаты, не полученных при жизни неработающим трудоспособным лицом, осуществлявшим уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, кроме документов, предусмотренных [абзацем третьим пункта 21](#) Административного регламента, представляется запрос нотариуса.

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

31. При наличии в распоряжении территориального органа ПФР сведений, указанных в [пунктах 23 - 29](#) Административного регламента и необходимых для установления и выплаты ежемесячной выплаты, представления гражданином документов, подтверждающих такие

сведения, не требуется.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые
находятся в распоряжении государственных органов, органов
местного самоуправления и иных органов, участвующих
в предоставлении государственных или муниципальных услуг,
и которые заявитель вправе представить, а также способы
их получения гражданином, в том числе в электронной
форме, порядок их представления**

32. 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, предусмотренным [пунктом 21](#) Административного регламента.

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

33. В качестве документа, подтверждающего факт неполучения лицом, осуществляющим уход, пособия по безработице, лицо, осуществляющее уход, вправе представить справку органа службы занятости по месту своего жительства.

34. Лицо, осуществляющее уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, являющимся получателем пенсии в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации от 12 февраля 1993 г. N 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, N 9, ст. 328; Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 49, ст. 4693; 1996, N 1, ст. 4; 1997, N 51, ст. 5719; 1998, N 30, ст. 3613; 1999, N 23, ст. 2813; 2000, N 50, ст. 4864; 2001, N 17, ст. 1646, ст. 1767; N 53, ст. 5030; 2002, N 2, ст. 129; N 10, ст. 965; N 22, ст. 2029; N 24, ст. 2254; N 27, ст. 2620; N 30, ст. 3033; 2003, N 2, ст. 154; N 27, ст. 2700; 2004, N 27, ст. 2711; N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 25; 2006, N 3, ст. 341, N 6, ст. 637; N 52, ст. 5505; 2007, N 1, ст. 35; N 49, ст. 6072; N 50, ст. 6232; 2008, N 7, ст. 543; N 19, ст. 2098; N 30, ст. 3612; 2009, N 18, ст. 2150; N 30, ст. 3739; N 45, ст. 5271; 2010, N 26, ст. 3247; N 50, ст. 6612; 2011, N 24, ст. 3526, N 27, ст. 3880; N 46, ст. 6407; 2012, N 47, ст. 6392; 2013, N 23, ст. 2885; N 27, ст. 3477; N 52, ст. 6962; 2014, N 23, ст. 2930; N 30, ст. 4217; N 45, ст. 6152; N 49, ст. 6906; 2015, N 51, ст. 7238; 2016, N 4, ст. 551; N 27, ст. 4160, 4238; N 31, ст. 5087, N 52, ст. 7479; 2017, N 9, ст. 1280; N 15, ст. 2138; N 18, ст. 2672; N 27, ст. 3951; N 50, ст. 7536; N 52, ст. 7924; 2018, N 51, ст. 7857; 2019, N 18, ст. 2190) (далее - Закон от 12 февраля 1993 г. N 4468-1), при обращении за назначением ежемесячной выплаты в качестве документа, подтверждающего, что ежемесячная выплата не назначалась органом, осуществляющим выплату пенсии ребенку-инвалиду в возрасте до 18 лет или инвалиду с детства I группы в соответствии с [Законом](#) от 12 февраля 1993 г. N 4468-1, вправе представить справку, выданную указанным органом.

35. В качестве документа, подтверждающего неназначение лицу, осуществляющему уход, пенсии в соответствии с [Законом](#) от 12 февраля 1993 г. N 4468-1, гражданин вправе представить справку, выданную соответствующим органом, осуществляющим пенсионное обеспечение.

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

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении территориальных органов ПФР, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ перечень документов;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ.

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

37. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

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

неподтверждение полномочий представителя заявителя.

Отказ в приеме документов в иных случаях не допускается.

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

38. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с [частью 8 статьи 22](#) Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 52, ст. 6965; 2016, N 22, ст. 3091) являются:

проведение проверки документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

непредставление государственными органами, органами местного самоуправления либо подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями в установленный срок документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

(п. 38 в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 19.10.2020 N 750п)

39. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги,
в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом**

**(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении
государственной услуги**

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
о предоставлении государственной услуги, услуги,
предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении
государственной услуги, и при получении результата
предоставления государственной услуги**

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

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

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

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

45. Факт и дата приема территориальным органом ПФР заявления о назначении ежемесячной выплаты неработающему трудоспособному лицу, осуществляющему уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы; заявления о перерасчете размера ежемесячной выплаты неработающему трудоспособному лицу, осуществляющему уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, с приложенными к ним документами подтверждаются уведомлением о приеме и регистрации заявления об установлении ежемесячной выплаты неработающему трудоспособному лицу, осуществляющему уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы (далее -

уведомление о приеме заявления об установлении ежемесячной выплаты), в котором указываются дата приема заявления, перечень документов, представленных гражданином, перечень недостающих для назначения ежемесячной выплаты документов, обязанность по представлению которых возложена на гражданина, сроки их представления, перечень недостающих для назначения ежемесячной выплаты документов, находящихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, которые запрашиваются территориальным органом ПФР и которые гражданин вправе представить по собственной инициативе ([приложение N 10](#) к Административному регламенту).

Факт и дата приема территориальным органом ПФР заявления о прекращении осуществления неработающим трудоспособным лицом ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы; заявления о продолжении осуществления неработающим трудоспособным лицом ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, извещения; заявления о выплате не полученных неработающим трудоспособным лицом сумм ежемесячной выплаты в связи со смертью ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или инвалида с детства I группы; заявления о выплате начисленных сумм ежемесячной выплаты, причитавшихся неработавшему трудоспособному лицу, осуществлявшему уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, и оставшихся не полученными им в связи с его смертью; заявления о выдаче справки о суммах ежемесячной выплаты, не полученных при жизни неработавшим трудоспособным лицом, осуществлявшим уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, с приложенными к ним необходимыми документами подтверждаются уведомлением о приеме и регистрации заявления (извещения) (далее - уведомление о приеме заявления) ([приложение N 11](#) к Административному регламенту).

В случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте уведомление о приеме заявления об установлении ежемесячной выплаты или уведомление о приеме заявления направляется в адрес гражданина по почте.

По желанию гражданина уведомление о приеме заявления об установлении ежемесячной выплаты или уведомление о приеме заявления может быть направлено на адрес электронной почты гражданина.

46. В том случае, когда к заявлению о назначении ежемесячной выплаты неработающему трудоспособному лицу, осуществляющему уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, 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 разъяснения, датой обращения за ежемесячной выплатой считается дата приема заявления.

Днем получения гражданином разъяснений территориального органа ПФР считается:

день направления уведомления в форме электронного документа; день выдачи уведомления о приеме заявления об установлении ежемесячной выплаты гражданину непосредственно при приеме заявления;

день направления уведомления о приеме заявления об установлении ежемесячной выплаты на адрес электронной почты гражданину;

день выдачи уведомления о приеме заявления об установлении ежемесячной выплаты 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 уведомления о приеме и регистрации заявления об установлении ежемесячной выплаты, а при отсутствии таких сведений - дата отправления территориальным органом ПФР уведомления гражданину по почте, указанная в журнале регистрации исходящей корреспонденции территориального органа ПФР.

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 перерасчете размера ежемесячной выплаты неработающему трудоспособному лицу, осуществляющему уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, заявление о продолжении осуществления неработающим трудоспособным лицом ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, извещение, заявление о выплате не полученных неработающим трудоспособным лицом сумм ежемесячной выплаты в связи со смертью ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или инвалида с детства I группы; заявление о выплате начисленных сумм ежемесячной выплаты, причитавшихся неработавшему трудоспособному лицу, осуществлявшему уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, и оставшихся не полученными им в связи с его смертью, заявление о выдаче справки о суммах ежемесячной выплаты, не полученных при жизни неработавшим трудоспособным лицом, осуществлявшим уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, подаются со всеми документами, обязанность по представлению которых возложена на гражданина.

48. Прием и регистрация заявления, поданного на личном приеме, не должны занимать более 30 минут.

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

50. Регистрация заявления, поступившего в территориальный орган ПФР в форме электронного документа, осуществляется в сроки, указанные в [пункте 59](#) Административного регламента.

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

51. Местоположение помещений территориальных органов ПФР, в которых предоставляется государственная услуга (далее - помещения территориального органа ПФР), должно обеспечивать

удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

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

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

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

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

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

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

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

режим работы;

график приема.

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

В целях информирования граждан о возможности их участия в оценке эффективности деятельности руководителей территориальных органов ПФР (их структурных подразделений) с учетом качества предоставленных им государственных услуг в помещении территориального органа ПФР (месте ожидания) размещаются информационные материалы о возможности участия граждан в оценке качества предоставления государственных услуг.

Помещения территориального органа ПФР включают зал ожидания и места для приема граждан.

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

рядом с компьютером.

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

почтовый адрес территориального органа ПФР и его вышестоящего органа;

адрес сайта ПФР;

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

режим работы территориального органа ПФР;

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

перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

формы заявлений и образцы их заполнения.

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

номера кабинки (кабинета);

фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица.

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

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

условия для беспрепятственного доступа в помещение территориального органа ПФР;

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

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

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

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

возможность допуска в помещение территориального органа ПФР собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по [форме](#) и в [порядке](#), которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи" (зарегистрирован Минюстом России 21 июля 2015 г., регистрационный N 38115);

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

[Порядок](#) обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. N 527н (зарегистрирован Минюстом России 17 сентября 2015 г., регистрационный N 38897).

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий граждан с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме), в любом территориальном органе ПФР по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного [статьей 15.1](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ

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

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

возможность выбора гражданами форм предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала;

возможность или невозможность обращения за получением государственной услуги в многофункциональный центр, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного [статьей 15.1](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ (далее - комплексный запрос);

возможность или невозможность обращения за предоставлением государственной услуги в любой территориальный орган ПФР по выбору гражданина (экстерриториальный принцип);

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

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

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

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

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

53. 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 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 (последнее 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 (за исключением опечаток, грамматических ошибок), документам, представленным гражданином при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

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

При осуществлении предварительной записи по телефону гражданину сообщаются дата и время приема 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 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 подать заявление и другие документы, необходимые для предоставления государственной услуги, без предварительной записи, вне очереди.

54. Предоставление государственной услуги предусматривает однократное взаимодействие гражданина (представителя) с должностными лицами.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, осуществляется:

информирование о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием для подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

формирование заявления о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

информирование о ходе предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) территориальных органов ПФР, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги.
(п. 54 в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 19.10.2020 N 750п)

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

При обращении гражданина с заявлением о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр посредством комплексного запроса, предоставление государственных услуг, указанных в комплексном запросе, организуется многофункциональным центром путем составления заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с [пунктом 110](#) Административного регламента (далее - заявление, составленное на основании комплексного запроса).

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

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

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

57. Гражданин вправе обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги способами, указанными в [пункте 64](#) Административного регламента, и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, а также получением результатов предоставления такой услуги в любой территориальный орган ПФР в пределах территории Российской Федерации по своему выбору <1>.

<1> С 1 июля 2019 года в соответствии с [распоряжением](#) Правительства Российской Федерации от 23 августа 2018 г. N 1745-р.

58. Гражданин может направить заявление (извещение) в территориальный орган ПФР в форме электронного документа, порядок оформления которого определен [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. N 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, N 29, ст. 4479) и который передается с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая Единый портал и сайт ПФР, обеспечивающих возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, в том числе с использованием простой электронной подписи в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; N 27, ст. 3880; 2012, N 29, ст. 3988; 2013, N 14, ст. 1668; N 27, ст. 3463, 3477; 2014, N 11, ст. 1098; N 26, ст. 3390; 2016, N 1, ст. 65; N 26, ст. 3889) (далее - Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ).

Средства электронной подписи, применяемые гражданином при направлении заявления в форме электронного документа, должны быть сертифицированы в соответствии с Федеральным [законом](#) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ.

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

59. Должностное лицо не позднее рабочего дня, следующего за днем получения территориальным органом ПФР заявления (извещения), поданного в форме электронного документа, 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 Единого портала и сайта ПФР, документов, удостоверяющих личность, возраст, гражданство гражданина, не требуется.

Срок представления гражданином документов, необходимых для перерасчета размера ежемесячной выплаты, продолжения осуществления ежемесячной выплаты, прекращения осуществления ежемесячной выплаты, для выплаты не полученных неработающим трудоспособным лицом сумм ежемесячной выплаты в связи со смертью ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или инвалида с детства I группы, для выплаты начисленных сумм ежемесячной выплаты, причитавшихся неработающему трудоспособному лицу, осуществлявшему уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, и оставшихся не полученными им в связи с его смертью, для получения справки о суммах ежемесячной выплаты, не полученных при жизни неработающим трудоспособным лицом, осуществлявшим уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, не должен превышать 5 рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления.

В случае непредставления таких документов в установленный срок заявление о перерасчете размера ежемесячной выплаты неработающему трудоспособному лицу, осуществляющему уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы; заявление о продолжении осуществления неработающим трудоспособным лицом ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы; извещение; заявление о выплате не полученных неработающим трудоспособным лицом сумм ежемесячной выплаты в связи со смертью ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или инвалида с детства I группы; заявление о выплате начисленных сумм ежемесячной выплаты, причитавшихся неработающему трудоспособному лицу, осуществлявшему уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, и оставшихся не полученными им в связи с его смертью; заявление о выдаче справки о суммах ежемесячной выплаты, не полученных при жизни неработающим трудоспособным лицом, осуществлявшим уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, поданное в форме электронного документа, не подлежит рассмотрению.

Срок представления гражданином документов, необходимых для назначения ежемесячной выплаты, не должен превышать 3 месяцев со дня подачи заявления.

По желанию гражданина уведомление о приеме заявления об установлении ежемесячной выплаты или уведомление о приеме заявления может быть направлено на адрес его электронной почты.

При этом указанные в [пунктах 12 - 17](#) Административного регламента сроки рассмотрения заявлений, поступивших в территориальный орган ПФР в электронной форме через Единый портал, сайт ПФР, исчисляются с даты приема территориальным органом ПФР документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При представлении гражданином, подавшим заявление в территориальный орган ПФР через Единый портал, сайт ПФР, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо в день обращения регистрирует их и выдает уведомление о приеме заявления об установлении ежемесячной выплаты или уведомление о приеме заявления гражданину на руки.

60. Прием территориальным органом ПФР документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проверка правильности их оформления, их регистрация, рассмотрение и принятие решения осуществляются в соответствии с [пунктами 64 - 79](#) Административного регламента.

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

Документы, предусмотренные [пунктами 18, 45](#) 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,
выполняемых ПФР, территориальными органами ПФР,
в том числе в электронной форме**

62. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

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

истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия;

рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о результате предоставления государственной услуги;

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

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

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

формирование и прием заявления о предоставлении государственной услуги;

получение гражданином сведений о ходе предоставления государственной услуги;

взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

получение гражданином результата предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

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

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

64. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение гражданина в территориальный орган ПФР с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, либо их поступление в территориальный орган ПФР по почте, через многофункциональный центр или в форме электронного документа.

65. Граждане могут обращаться за осуществлением ежемесячной выплаты после возникновения права на нее.

66. Заявление подается в территориальный орган ПФР, осуществляющий назначение и выплату пенсии ребенку-инвалиду в возрасте до 18 лет или инвалиду с детства I группы (далее - территориальный орган ПФР, осуществляющий выплату пенсии) <2>.

<2> До 1 июля 2019 года в соответствии с [распоряжением](#) Правительства Российской Федерации от 23 августа 2018 г. N 1745-р.

При осуществлении ухода неработающим трудоспособным лицом за несколькими детьми-инвалидами в возрасте до 18 лет или инвалидами с детства I группы заявления подаются в отношении каждого из них в территориальные органы ПФР, осуществляющие выплату пенсии.

67. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в территориальный орган ПФР по почте, через многофункциональный центр, в том числе через работодателя, или в форме электронного документа, производится должностным лицом.

Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, представленные многофункциональным центром или работодателем в электронном виде по защищенным каналам связи, должны быть заверены усиленной квалифицированной электронной подписью. При этом оригиналы названных заявления и документов на бумажных носителях в территориальный орган ПФР не представляются.

68. При рассмотрении заявления и представленных документов должностное лицо оценивает правильность оформления указанных документов, полноту содержащихся в них сведений.

69. При приеме заявления и представленных документов должностное лицо: регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и решений территориального органа ПФР; оформляет уведомление о приеме заявления об установлении ежемесячной выплаты с указанием регистрационного номера заявления либо уведомление о приеме заявления (извещения) с указанием регистрационного номера заявления (извещения) в 2-х экземплярах, один из которых с подлинниками документов, подлежащих возврату в момент приема заявления, выдается гражданину на руки либо направляет ему одним из способов, предусмотренных [пунктами 45, 58, 61](#) Административного регламента.

70. Территориальный орган ПФР обеспечивает прием заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, поданного гражданином лично, через представителя либо поступившего в территориальный орган ПФР по почте, через многофункциональный центр, в том числе через работодателя, и его регистрацию в срок, указанный в [абзаце втором пункта 44](#) Административного регламента, без необходимости повторного представления на бумажном носителе.

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

После принятия заявления гражданина должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус заявления гражданина в личном кабинете на Едином портале или сайте ПФР обновляется до статуса "принято".

71. Реализация административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в срок, указанный в [пунктах 48 - 50](#) Административного регламента.

72. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

73. Основанием для начала административной процедуры является необходимость истребования документов (содержащихся в них сведений), предусмотренных [пунктами 33 - 35](#) Административного регламента.

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

Министерством обороны Российской Федерации;

Министерством внутренних дел Российской Федерации;

Федеральной службой безопасности Российской Федерации;

Федеральной таможенной службой;

Федеральной службой исполнения наказаний;

Генеральной прокуратурой Российской Федерации;

Следственным комитетом Российской Федерации;

органами государственной власти субъектов Российской Федерации в области содействия занятости населения.

75. Должностное лицо не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, направляет в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, располагающие документами, предусмотренными [пунктами 33 - 35](#) Административного регламента, запрос о представлении сведений, содержащихся в этих документах.

76. Результатом административной процедуры является получение территориальным органом ПФР запрошенных документов (содержащихся в них сведений) в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

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

77. Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальный орган ПФР заявления и документов, предусмотренных [пунктами 21, 23 - 30, 33 - 35](#) Административного регламента.

78. Должностное лицо рассматривает представленные заявление и документы и определяет наличие либо отсутствие у гражданина права на получение государственной услуги в сроки, указанные в [пунктах 12 - 19](#) Административного регламента.

79. 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

80. Основанием для начала административной процедуры является результат рассмотрения должностным лицом заявления и документов, предусмотренных [пунктами 21, 23 - 30, 33 - 35](#) Административного регламента.

81. По результатам рассмотрения заявления и документов, предусмотренных [пунктами 21, 23 - 30, 33 - 35](#) Административного регламента, территориальным органом ПФР принимается одно из решений, предусмотренных [пунктом 11](#) Административного регламента.

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

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

82. С результатом предоставления государственной услуги гражданин может ознакомиться способами, предусмотренными [абзацами вторым, четвертым, девятым пункта 3](#) Административного регламента, а также на Едином портале и сайте ПФР.

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

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

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

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

85. Информирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется способами, указанными в [пункте 3](#) Административного регламента.

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

При формировании заявления гражданину обеспечивается:

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений гражданином с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме", созданной в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. N 977 "О федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 49, ст. 7284; 2012, N 39, ст. 5269; 2013, N 5, ст. 377; 2013, N 45, ст. 5807; 2013, N 50, ст. 6601; 2018, N 28, ст. 4234; 2018, N 49, ст. 7600) (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, размещенных на Едином портале, сайте ПФР, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

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

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

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

Территориальный орган ПФР обеспечивает прием заявления и его регистрацию в срок, указанный в [абзаце втором пункта 45, пунктах 49 - 51](#) Административного регламента, без необходимости повторного представления на бумажном носителе.

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

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

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

При предоставлении государственной услуги в электронной форме гражданину направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявления;

уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

уведомление о результате предоставления государственной услуги.

88. Взаимодействие территориальных органов ПФР с органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, иными

государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, указанными в [пункте 74](#) Административного регламента, осуществляется посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

89. Результаты предоставления государственной услуги могут быть направлены по желанию гражданина в соответствии с [пунктом 61](#) Административного регламента.

90. Оценка качества предоставления государственной услуги, осуществляется в соответствии с [пунктом 101](#) Административного регламента.

91. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) территориальных органов ПФР, их должностных лиц осуществляется в соответствии с [пунктами 102 - 106](#) Административного регламента.

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

92. 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 территориального органа ПФР, ответственного за предоставление государственной услуги, а также руководством территориального органа ПФР.

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

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

94. В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностным лицом положений Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, ПФР, отделения ПФР могут проводить проверки полноты и качества предоставления государственной услуги территориальным органом ПФР (далее - проверка).

Проверки осуществляются на основании актов ПФР и распорядительных документов отделений ПФР.

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

Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в 3 года.

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

96. Плановые проверки осуществляются по следующим направлениям:

организация работы по предоставлению государственной услуги;

полнота и качество предоставления государственной услуги;

осуществление текущего контроля предоставления государственной услуги.

Проверки также могут носить тематический характер.

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

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

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

97. Должностное лицо несет персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги.

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

99. Перечень должностных лиц территориального органа ПФР, 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**

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

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

101. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется в порядке и формах, предусмотренных [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. N 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей" (Собрание законодательства Российской

Федерации, 2012, N 51, ст. 7219; 2015, N 11, ст. 1603, N 40, ст. 5555; 2016, N 48, ст. 6765; 2017, N 15, ст. 2235; 2018, N 15, ст. 2161, N 36, ст. 5631, N 49, ст. 7600).

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

В случае отказа гражданина от оценки качества предоставления государственной услуги с использованием средств подвижной радиотелефонной связи должностное лицо территориального органа ПФР (сотрудник 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", [Положение](#) о которой утверждено приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 1 марта 2013 г. N 114 "Об утверждении Положения об автоматизированной информационной системе "Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 марта 2013 г., регистрационный N 27904).

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

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

102. Гражданин (представитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) ПФР, территориальных органов ПФР, их должностных лиц, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

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

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

в ПФР - на решение и (или) действия (бездействие) руководителя территориального органа ПФР;

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

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

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

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

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

104. 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 (его представителем).

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

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

Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ;

[постановлением](#) 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, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829; 2014, N 50, ст. 7113; 2015, N 47, ст. 6596; 2016, N 51, ст. 7370; 2017, N 44, ст. 6523; 2018, N 25, ст. 3696).

106. Информация о праве граждан на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги ПФР, территориальными органами ПФР, их должностными лицами, многофункциональными центрами, а также работниками многофункциональных центров, об органах, организациях и лицах, уполномоченных на рассмотрение жалобы, направленной в досудебном (внесудебном) порядке, способах информирования граждан о порядке подачи и

рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, а также перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ПФР, его территориальных органов, их должностных лиц, многофункциональных центров, а также работников многофункциональных центров, подлежит размещению на Едином портале.

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых многофункциональными центрами

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

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

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

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

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

иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи гражданина, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги в соответствии с [пунктом 15](#) Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908; N 36, ст. 4903; N 50, ст. 7070; N 52, ст. 7507; 2014, N 5, ст. 506; 2017, N 44, ст. 6523; 2018, N 6, ст. 880, N 25, ст. 3696; N 36, ст. 5623; N 46, ст. 7050).

Административная процедура по информированию гражданина о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса

**о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам,
связанным с предоставлением государственной услуги,
а также консультирование заявителей о порядке
предоставления государственной услуги
в многофункциональном центре**

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

в ходе личного приема гражданина;

по телефону;

по электронной почте.

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

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

110. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение гражданина в многофункциональный центр с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, поданными в том числе посредством комплексного запроса.

Гражданин вправе обратиться с заявлением в любой многофункциональный центр в пределах территории Российской Федерации по выбору гражданина независимо от его места жительства, места пребывания, места фактического проживания или места нахождения выплатного дела в случае, если между территориальными органами ПФР, предоставляющими государственную услугу, указанными в [пунктах 65, 67](#) Административного регламента, и многофункциональным центром заключено соглашение о взаимодействии и подача указанного заявления предусмотрена перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональном центре, предусмотренным соглашением <3>.

<3> С 1 июля 2019 года в соответствии с [распоряжением](#) Правительства Российской Федерации от 23 августа 2018 г. N 1745-р.

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

С учетом требований предоставления государственных услуг многофункциональным центром, предусмотренных [Правилами](#) организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением

Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. N 1376 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7932; 2013, N 45, ст. 5807; 2014, N 20, ст. 2523; 2015, N 11, ст. 1594, N 29, ст. 4486, N 42, ст. 5789; 2017, N 5, ст. 809; N 10, ст. 1478; N 32, ст. 5086; N 44, ст. 6519; N 52, ст. 8143; 2018, N 4, ст. 636; N 21, ст. 3019; N 33, ст. 5415; 2019, N 5, ст. 392, N 24, ст. 3085), заявление, составленное на основании комплексного запроса, а также сведения, документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены многофункциональным центром в территориальный орган ПФР в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью. При этом оригиналы названных заявлений и документов на бумажных носителях в территориальный орган ПФР не представляются.

Заявление, составленное на основании комплексного запроса, должно быть подписано уполномоченным работником многофункционального центра, скреплено печатью многофункционального центра.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду Федеральный закон N 210-ФЗ от 27.07.2010, а не от 27.07.2007.

Одновременно с заявлением гражданин подает в многофункциональный центр сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, за исключением документов, на которые распространяется требование [пункта 2 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2007 г. N 210-ФЗ, а также сведений, документов и (или) информации, которые у гражданина отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления иных, указанных в запросе государственных и (или) муниципальных услуг.

**Административная процедура по формированию и направлению
многофункциональным центром межведомственного запроса
в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные
органы государственной власти, органы местного
самоуправления и организации, участвующие
в предоставлении государственных услуг**

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

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

112. При обращении гражданина за выдачей справки (сведений) о назначенной ежемесячной доплате к пенсии работник многофункционального центра посредством системы межведомственного электронного взаимодействия формирует межведомственный запрос и в режиме реального времени получает ответ. Распечатывает справку о размере назначенной ежемесячной доплаты к пенсии, ставит штамп многофункционального центра и печать, заверяет

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

При обращении гражданина за выдачей решения об отказе в удовлетворении поданного заявления работник многофункционального центра формирует решение об отказе в удовлетворении поданного заявления, поступившее из территориального органа ПФР посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, ставит штамп многофункционального центра и печать, заверяет подписью с ее расшифровкой. Вручает решение об отказе в удовлетворении поданного заявления гражданину (представителю гражданина).

**Иные действия, необходимые для предоставления
государственной услуги, в том числе связанные с проверкой
действительности усиленной квалифицированной электронной
подписи гражданина, использованной при обращении
за получением государственной услуги, а также
с установлением перечня средств удостоверяющих центров,
которые допускаются для использования в целях
обеспечения указанной проверки**

113. При обращении гражданина за предоставлением государственной услуги в соответствии с [пунктом 58](#) Административного регламента заявление подписывается простой электронной подписью гражданина, которая проходит проверку посредством единой системы идентификации и аутентификации.

**Порядок досудебного (внесудебного) обжалования
решений и действий (бездействия) многофункциональных
центров и их работников**

114. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) многофункциональных центров и их работников осуществляется в соответствии с [пунктами 102 - 106](#) Административного регламента.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления Пенсионным фондом
Российской Федерации государственной
услуги по осуществлению ежемесячных
выплат лицам, осуществляющим
уход за детьми-инвалидами
или инвалидами с детства I группы

Форма

(наименование территориального органа Пенсионного фонда
Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ
О НАЗНАЧЕНИИ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ВЫПЛАТЫ НЕРАБОТАЮЩЕМУ
ТРУДОСПОСОБНОМУ ЛИЦУ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕМУ УХОД
ЗА РЕБЕНКОМ-ИНВАЛИДОМ В ВОЗРАСТЕ ДО 18 ЛЕТ
ИЛИ ИНВАЛИДОМ С ДЕТСТВА I ГРУППЫ

1. _____,
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) неработающего
 трудоспособного лица, осуществляющего уход)
 страховой номер индивидуального лицевого счета _____,
 принадлежность к гражданству _____,
 проживающий(ая) в Российской Федерации:
 адрес места жительства <*> _____,
 _____,
 адрес места пребывания <*> _____,
 _____,
 адрес места фактического проживания <***> _____,
 _____,
 номер телефона _____.

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

 <*> Указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

<*> Заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

<***> Заполняется, если адрес места фактического проживания гражданина не совпадает с местом жительства или местом пребывания либо гражданин не имеет подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания.

Осуществляю с _____ уход за _____
 (дата) (фамилия, имя, отчество (при наличии)
 ребенка-инвалида

_____,
 в возрасте до 18 лет, инвалида с детства I группы, за которым
 осуществляется уход)
 страховой номер индивидуального лицевого счета ребенка-инвалида в возрасте
 до 18 лет, инвалида с детства I группы _____,
 который относится к категории (сделать отметку в соответствующем квадрате):

☐ ребенок-инвалид в возрасте до 18 лет, ☐ инвалид с детства I группы,

и являюсь по отношению к ребенку-инвалиду в возрасте 18 лет или инвалиду с
 детства I группы (сделать отметку в соответствующем квадрате):

☐ родителем, ☐ усыновителем,

☐ опекуном, ☐ попечителем,

☐ другим лицом.

В настоящее время (сделать отметки в соответствующих квадратах):

☐ ☐

а) ☐ работаю, ☐ не работаю;

б) ☐ являюсь, ☐ не являюсь получателем ежемесячной выплаты в связи с осуществлением ухода за указанным ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы в органе, осуществляющем пенсионное обеспечение в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации от 12 февраля 1993 г. N 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";

в) ☐ являюсь, ☐ не являюсь получателем пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) ☐ получаю, ☐ не получаю пособие по безработице в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" <1>;

<1> (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, N 18, ст. 566; 1992, N 34, ст. 1974; Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 5, ст. 346; 1996, N 17, ст. 1915; 1998, N 30, ст. 3613; 1999, N 18, ст. 2211; N 29, ст. 3696; N 47, ст. 5613; 2000, N 33, ст. 3348; 2001, N 53, ст. 5024; 2002, N 30, ст. 3033; 2003, N 2, ст. 160, 167; 2004, N 35, ст. 3607; 2006, N 1, ст. 10; 2007, N 1, ст. 21; N 43, ст. 5084; 2008, N 30, ст. 3616; N 52, ст. 6242; 2009, N 23, ст. 2761; N 30, ст. 3739; N 52, ст. 6441, 6443; 2010, N 30, ст. 3993; N 31, ст. 4196; 2011, N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4296; N 49, ст. 7039; 2012, N 31, ст. 4322; N 53, ст. 7653; 2013, N 8, ст. 717; N 27, ст. 3454, 3477; 2014, N 19, ст. 2321; N 30, ст. 4217; N 49, ст. 6928; N 52, ст. 7536; 2016, N 1, ст. 8, 14; N 11, ст. 1493; 2017, N 1, ст. 36; N 18, ст. 2666; N 31, ст. 4766, 4784; 2018, N 1, ст. 60, N 11, ст. 1591, N 28, ст. 4154, N 41, ст. 6190, N 51, ст. 7858).

д) ☐ обучаюсь, ☐ не обучаюсь по очной форме в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Представитель

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя)
адрес места жительства <*> _____,
_____,
адрес места пребывания <*> _____,
_____,
адрес места фактического проживания <***> _____,
_____,
номер телефона _____

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя	
--	--

Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

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

3. Прошу:

а) назначить в соответствии с [Указом](#) Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 г. N 175 "О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы" [<2>](#) (далее – Указ Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 г. N 175) ежемесячную выплату в связи с осуществлением ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы;

б) включить в мой индивидуальный лицевой счет сведения о периоде ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, инвалидом с детства I группы в целях зачета в страховой стаж в соответствии с [пунктом 6 части 1 статьи 12](#) Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях".

4. Я предупрежден:

а) о том, что ежемесячная выплата производится к установленной ребенку-инвалиду в возрасте до 18 лет или инвалиду с детства I группы пенсии;

б) о необходимости в течение 5 дней извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации, осуществляющий выплату пенсии ребенку-инвалиду в возрасте до 18 лет или инвалиду с детства I группы, об обстоятельствах, влекущих за собой прекращение осуществления ежемесячной выплаты:

<*> Указывается полный адрес места жительства представителя, в случае его отсутствия ставится прочерк.

<*>> Заполняется, если представитель имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места пребывания представителя, в случае его отсутствия ставится прочерк.

<*>>> Заполняется, если адрес места фактического проживания представителя не совпадает с местом жительства или местом пребывания либо представитель не имеет подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания.

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 9, ст. 938; 2015, N 1, ст. 197; 2019, N 10, ст. 951.

о прекращении осуществления ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы;

о назначении неработающему трудоспособному лицу, осуществляющему уход, пенсии независимо от ее вида и размера;

о назначении неработающему трудоспособному лицу, осуществляющему уход, пособия по безработице;

о выполнении неработающим трудоспособным лицом, осуществляющим уход, оплачиваемой работы;

о помещении ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или инвалида с детства I группы в организацию социального обслуживания, предоставляющую социальные услуги в стационарной форме;

в) о необходимости в течение 5 дней извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации, осуществляющий выплату пенсии ребенку-инвалиду в возрасте до 18 лет или инвалиду с детства I группы, об изменении по отношению к ребенку-инвалиду в возрасте до 18 лет или инвалиду с детства I группы категории неработающего трудоспособного лица,

осуществляющего уход, получающего ежемесячную выплату в соответствии с подпунктами "а" или "б" пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 г. N 175:

о лишении родителя, осуществляющего уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, родительских прав;

об отмене усыновления ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

об освобождении либо отстранении опекуна или попечителя от исполнения своих обязанностей;

г) о необходимости извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации об изменении места жительства неработающего трудоспособного лица, осуществляющего уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, не позднее следующего рабочего дня после наступления данного обстоятельства;

д) _____
(указывается иное)

5. К заявлению прилагаю 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)
(нужное подчеркнуть)

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

☐ на адрес электронной почты
_____,
(адрес электронной почты гражданина (его представителя)
(нужное подчеркнуть)

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

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

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

--	--	--

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления Пенсионным фондом
Российской Федерации государственной
услуги по осуществлению ежемесячных
выплат лицам, осуществляющим
уход за детьми-инвалидами
или инвалидами с детства I группы

Форма

(наименование территориального органа Пенсионного фонда
Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПЕРЕРАСЧЕТЕ РАЗМЕРА ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ВЫПЛАТЫ НЕРАБОТАЮЩЕМУ
ТРУДОСПОСОБНОМУ ЛИЦУ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕМУ УХОД
ЗА РЕБЕНКОМ-ИНВАЛИДОМ В ВОЗРАСТЕ ДО 18 ЛЕТ ИЛИ ИНВАЛИДОМ
С ДЕТСТВА I ГРУППЫ

1. _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) неработающего
трудоспособного лица, осуществляющего уход)
страховой номер индивидуального лицевого счета _____,
принадлежность к гражданству _____,
проживающий (ая) в Российской Федерации:
адрес места жительства <*> _____,
адрес места пребывания <***> _____,
адрес места фактического проживания <***> _____,
номер телефона _____

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

<*> Указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

<***> Заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией

места жительства. Указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

<***> Заполняется, если адрес места фактического проживания гражданина не совпадает с местом жительства или местом пребывания либо гражданин не имеет подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания.

В настоящее время являюсь по отношению к ребенку-инвалиду в возрасте до 18 лет или инвалиду с детства I группы (сделать отметку в соответствующих квадратах) :

☐

родителем,

☐

усыновителем,

☐

опекуном,

☐

попечителем,

2. Представитель

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя)
адрес места жительства <*> _____

_____ ,
адрес места пребывания <***> _____

_____ ,
адрес места фактического проживания <***> _____

_____ ,
номер телефона _____

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

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

3. Прошу:

а) произвести перерасчет размера ежемесячной выплаты, установленной в соответствии с [Указом](#) Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 г. N 175 "О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы" (далее – Указ Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 г. N 175) в отношении:

_____ (указывается нужное: ребенка-инвалида, инвалида с детства I группы)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, инвалида с детства I группы, за которым осуществляется уход)
страховой номер индивидуального лицевого счета ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, инвалида с детства I группы _____ ,
в связи с изменением категории лица, осуществляющего уход, по отношению к ребенку-инвалиду в возрасте до 18 лет или инвалиду с детства I группы;

<*> Указывается полный адрес места жительства представителя, в случае его отсутствия ставится прочерк.

<*> Заполняется, если представитель имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места пребывания представителя, в случае его отсутствия ставится прочерк.

<***> Заполняется, если адрес места фактического проживания представителя не совпадает с местом жительства или местом пребывания либо представитель не имеет подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания.

б) включить в мой индивидуальный лицевой счет сведения о периоде ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, инвалидом с детства I группы в целях зачета в страховой стаж в соответствии с [пунктом 6 части 1 статьи 12](#) Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях".

4. Я предупрежден:

а) о том, что ежемесячная выплата производится к установленной ребенку-инвалиду в возрасте до 18 лет или инвалиду с детства I группы пенсии;

б) о необходимости в течение 5 дней извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации, осуществляющий выплату пенсии ребенку-инвалиду в возрасте до 18 лет или инвалиду с детства I группы, об обстоятельствах, влекущих за собой прекращение осуществления ежемесячной выплаты:

о смерти ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или инвалида с детства I группы либо признании его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим;

о прекращении осуществления ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы;

о назначении неработающему трудоспособному лицу, осуществляющему уход, пенсии независимо от ее вида и размера;

о назначении неработающему трудоспособному лицу, осуществляющему уход, пособия по безработице;

о выполнении неработающим трудоспособным лицом, осуществляющим уход, оплачиваемой работы;

о помещении ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или инвалида с детства I группы в организацию социального обслуживания, предоставляющую социальные услуги в стационарной форме;

в) о необходимости в течение 5 дней извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации, осуществляющий выплату пенсии ребенку-инвалиду в возрасте до 18 лет или инвалиду с детства I группы, об изменении по отношению к ребенку-инвалиду в возрасте до 18 лет или инвалиду с детства I группы категории неработающего трудоспособного лица, осуществляющего уход, получающего ежемесячную выплату в соответствии с [подпунктами "а" или "б" пункта 1](#) Указа Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 г. N 175:

о лишении родителя, осуществляющего уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, родительских прав;

об отмене усыновления ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

об освобождении либо отстранении опекуна или попечителя от исполнения своих обязанностей;

г) о необходимости извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации об изменении места жительства неработающего трудоспособного лица, осуществляющего уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, не позднее следующего рабочего дня после наступления данного обстоятельства;

д) _____

(указывается иное)

5. К заявлению прилагаю документы:

N 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)
(нужное подчеркнуть)

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

☐ на адрес электронной почты
_____,
(адрес электронной почты гражданина (его представителя)
(нужное подчеркнуть)

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

7. Достоверность сведений, указанных в заявлении, и ознакомление с положениями [пункта 4](#) настоящего заявления подтверждаю.

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

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления Пенсионным фондом
Российской Федерации государственной
услуги по осуществлению ежемесячных
выплат лицам, осуществляющим
уход за детьми-инвалидами
или инвалидами с детства I группы

Форма

(наименование территориального органа Пенсионного фонда)

Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ
О СОГЛАСИИ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ НЕРАБОТАЮЩИМ ТРУДОСПОСОБНЫМ
ЛИЦОМ УХОДА ЗА РЕБЕНКОМ-ИНВАЛИДОМ В ВОЗРАСТЕ ДО 18 ЛЕТ
ИЛИ ИНВАЛИДОМ С ДЕТСТВА I ГРУППЫ

1. _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка-инвалида
в возрасте до 18 лет или инвалида с детства I группы)
страховой номер индивидуального лицевого счета _____,
проживающий(ая) в Российской Федерации:
адрес места жительства <*> _____,
адрес места пребывания <***> _____,
адрес места фактического проживания <****> _____,
номер телефона _____

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

<*> Указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

<***> Заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

<****> Заполняется, если адрес места фактического проживания гражданина не совпадает с местом жительства или местом пребывания либо гражданин не имеет подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания.

Являюсь (сделать отметку в соответствующем квадрате):

☐

ребенком-инвалидом в возрасте
до 18 лет,

☐

инвалидом с детства I группы.

2. Представитель

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя)
адрес места жительства <*> _____,
адрес места пребывания <***> _____,
адрес места фактического проживания <****> _____,
номер телефона _____

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя	
--	--

Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

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

3. Согласен на осуществление за мной ухода

(фамилия, имя, отчество (при наличии) неработающего трудоспособного лица, осуществляющего уход)

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

<*> Указывается полный адрес места жительства представителя, в случае его отсутствия ставится прочерк.

<*> Заполняется, если представитель имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места пребывания представителя, в случае его отсутствия ставится прочерк.

<***> Заполняется, если адрес места фактического проживания представителя не совпадает с местом жительства или местом пребывания либо представитель не имеет подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания.

Приложение N 4
к Административному регламенту
предоставления Пенсионным фондом
Российской Федерации государственной
услуги по осуществлению ежемесячных
выплат лицам, осуществляющим
уход за детьми-инвалидами
или инвалидами с детства I группы

Форма

(наименование территориального органа Пенсионного фонда
Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕКРАЩЕНИИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ НЕРАБОТАЮЩИМ ТРУДОСПОСОБНЫМ
ЛИЦОМ УХОДА ЗА РЕБЕНКОМ-ИНВАЛИДОМ В ВОЗРАСТЕ ДО 18 ЛЕТ
ИЛИ ИНВАЛИДОМ С ДЕТСТВА I ГРУППЫ

1. _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка-инвалида
в возрасте до 18 лет или инвалида с детства I группы)
страховой номер индивидуального лицевого счета _____,
проживающий(ая) в Российской Федерации:
адрес места жительства <*> _____,
адрес места пребывания <*> _____,
адрес места фактического проживания <***> _____,
номер телефона _____

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

<*> Указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

<*> Заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

<***> Заполняется, если адрес места фактического проживания гражданина не совпадает с местом жительства или местом пребывания либо гражданин не имеет подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания.

2. Представитель

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) 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. Сообщаю о прекращении осуществления за мной ухода

(фамилия, имя, отчество (при наличии) неработающего трудоспособного лица, осуществлявшего уход)

с _____
(дата)

<*> Указывается полный адрес места жительства представителя, в случае его отсутствия ставится прочерк.

<*> Заполняется, если представитель имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места пребывания представителя, в случае его отсутствия ставится прочерк.

<***> Заполняется, если адрес места фактического проживания представителя не совпадает с местом жительства или местом пребывания либо представитель не имеет подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания.

<****> Заполняется при подаче заявления представителем – юридическим лицом.

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)
(нужное подчеркнуть)

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

☐ на адрес электронной почты

_____,
(адрес электронной почты гражданина (его представителя)
(нужное подчеркнуть)

☐ на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи

_____.
(абонентский номер гражданина (его представителя)
(нужное подчеркнуть)

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

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

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

--	--	--

Приложение N 5
 к Административному регламенту
 предоставления Пенсионным фондом
 Российской Федерации государственной
 услуги по осуществлению ежемесячных
 выплат лицам, осуществляющим
 уход за детьми-инвалидами
 или инвалидами с детства I группы

Форма

(наименование территориального органа Пенсионного фонда
 Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ
 О ПРОДОЛЖЕНИИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ НЕРАБОТАЮЩИМ ТРУДОСПОСОБНЫМ
 ЛИЦОМ УХОДА ЗА РЕБЕНКОМ-ИНВАЛИДОМ В ВОЗРАСТЕ ДО 18 ЛЕТ
 ИЛИ ИНВАЛИДОМ С ДЕТСТВА I ГРУППЫ

1. _____,
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) неработающего
 трудоспособного лица, осуществляющего уход)
 страховой номер индивидуального лицевого счета _____,
 проживающий(ая) в Российской Федерации:
 адрес места жительства <*> _____,
 _____,
 _____,
 адрес места пребывания <*> _____,
 _____,
 _____,
 адрес места фактического проживания <***> _____,
 _____,
 _____,
 номер телефона _____

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

 <*> Указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

<***> Заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

<***> Заполняется, если адрес места фактического проживания гражданина не совпадает с местом жительства или местом пребывания либо гражданин не имеет подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания.

Продолжаю осуществлять уход
с _____
(дата)

за _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка-инвалида
в возрасте до 18 лет или инвалида с детства I группы,
за которым осуществляется уход)

который относится к категории (сделать отметку в соответствующем квадрате):

☐ ребенок-инвалид в возрасте до 18 лет, ☐ инвалид с детства I группы,

и являюсь по отношению к ребенку-инвалиду в возрасте 18 лет или инвалиду с детства I группы (сделать отметку в соответствующем квадрате):

☐ родителем, ☐ усыновителем,

☐ опекуном, ☐ попечителем,

☐ другим лицом.

В настоящее время (сделать отметки в соответствующих квадратах):

а) ☐ работаю, ☐ не работаю;

б) ☐ являюсь, ☐ не являюсь получателем ежемесячной выплаты в связи с осуществлением ухода за указанным ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы в органе, осуществляющем пенсионное обеспечение в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации от 12 февраля 1993 г. N 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";

в) ☐ являюсь, ☐ не являюсь получателем пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) ☐ получаю, ☐ не получаю пособие по безработице в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации";

д) ☐ обучаюсь, ☐ не обучаюсь по очной форме в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Представитель

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя)
адрес места жительства <*> _____

адрес места пребывания <*> _____
адрес места фактического проживания <***> _____
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:

а) возобновить в соответствии с [Указом](#) Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 г. N 175 "О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы" ежемесячную выплату в связи с продолжением осуществления ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет/инвалидом с детства I группы (нужное подчеркнуть). Выплату производить к установленной ребенку-инвалиду в возрасте до 18 лет или инвалиду с детства I группы пенсии;

б) включить в индивидуальный лицевой счет застрахованного лица сведения о периоде ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы в целях зачета в страховой стаж в соответствии с [пунктом 6](#) части 1 статьи 12 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях".

4. Я предупрежден:

а) о том, что ежемесячная выплата производится к установленной ребенку-инвалиду в возрасте до 18 лет или инвалиду с детства I группы пенсии;

б) о необходимости в течение 5 дней извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации, осуществляющий выплату пенсии ребенку-инвалиду в возрасте до 18 лет или инвалиду с детства I группы, об обстоятельствах, влекущих за собой прекращение осуществления ежемесячной выплаты:

<*> Указывается полный адрес места жительства представителя, в случае его отсутствия ставится прочерк.

<*> Заполняется, если представитель имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места пребывания представителя, в случае его отсутствия ставится прочерк.

<***> Заполняется, если адрес места фактического проживания представителя не совпадает с местом жительства или местом пребывания либо представитель не имеет подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания.

о смерти ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или инвалида с детства I группы либо признании его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим;

- о прекращении осуществления ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы;
- о назначении неработающему трудоспособному лицу, осуществляющему уход, пенсии независимо от ее вида и размера;
- о назначении неработающему трудоспособному лицу, осуществляющему уход, пособия по безработице;
- о выполнении неработающим трудоспособным лицом, осуществляющим уход, оплачиваемой работы;
- о помещении ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или инвалида с детства I группы в организацию социального обслуживания, предоставляющую социальные услуги в стационарной форме;
- в) о необходимости в течение 5 дней извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации, осуществляющий выплату пенсии ребенку-инвалиду в возрасте до 18 лет или инвалиду с детства I группы, об изменении по отношению к ребенку-инвалиду в возрасте до 18 лет или инвалиду с детства I группы категории неработающего трудоспособного лица, осуществляющего уход, получающего ежемесячную выплату в соответствии с подпунктами "а" или "б" пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 г. N 175;
- о лишении родителя, осуществляющего уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, родительских прав;
- об отмене усыновления ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- об освобождении либо отстранении опекуна или попечителя от исполнения своих обязанностей;
- г) о необходимости извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации об изменении места жительства неработающего трудоспособного лица, осуществляющего уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, не позднее следующего рабочего дня после наступления данного обстоятельства;
- д) _____
(указывается иное)

5. К заявлению прилагаю 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)
(нужное подчеркнуть)
- б) ☐ осуществлять информирование о ходе предоставления государственной услуги путем передачи текстовых сообщений (сделать отметку в соответствующем квадрате, указать нужное):
- ☐ на адрес электронной почты _____,

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

☐

на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи

(абонентский номер гражданина (его представителя)
(нужное подчеркнуть)

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

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

Приложение N 6
к Административному регламенту
предоставления Пенсионным фондом
Российской Федерации государственной
услуги по осуществлению ежемесячных
выплат лицам, осуществляющим
уход за детьми-инвалидами
или инвалидами с детства I группы

Форма

(наименование территориального органа Пенсионного фонда
Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫПЛАТЕ НЕПОЛУЧЕННЫХ НЕРАБОТАЮЩИМ ТРУДОСПОСОБНЫМ ЛИЦОМ
СУММ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ВЫПЛАТЫ В СВЯЗИ СО СМЕРТЬЮ РЕБЕНКА-ИНВАЛИДА
В ВОЗРАСТЕ ДО 18 ЛЕТ ИЛИ ИНВАЛИДА С ДЕТСТВА I ГРУППЫ

1. _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) неработающего трудоспособного
лица, осуществлявшего уход)
страховой номер индивидуального лицевого счета _____,
проживающий (ая) в Российской Федерации:
адрес места жительства <*> _____,
адрес места пребывания <***> _____,
адрес места фактического проживания <****> _____,
номер телефона _____

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	

Кем выдан	
Дата рождения	
Место рождения	

 <*> Указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

<*> Заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

<***> Заполняется, если адрес места фактического проживания гражданина не совпадает с местом жительства или местом пребывания либо гражданин не имеет подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания.

2. Представитель

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя)	
адрес места жительства <*>	
адрес места пребывания <*>	
адрес места фактического проживания <***>	
номер телефона	

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

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

3. Прошу выплатить начисленную сумму ежемесячной выплаты, оставшуюся неполученной в связи со смертью

(фамилия, имя, отчество (при наличии) умершего ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или инвалида с детства I группы)
 Прошу доставить неполученную сумму ежемесячной выплаты через (сделать отметку в соответствующем квадрате и заполнить соответствующую строку):

☐ организацию почтовой связи по адресу:

(адрес, по которому необходимо произвести выплату суммы ежемесячной выплаты)

☐

☐ кредитную организацию _____
(полное наименование кредитной организации)
на счет N _____,
(номер счета получателя)

☐ иную организацию, занимающуюся доставкой пенсии _____
(полное наименование
иной организации)

по адресу _____
(адрес, по которому необходимо произвести выплату суммы
ежемесячной выплаты)

<*> Указывается полный адрес места жительства представителя, в случае его отсутствия ставится прочерк.

<*> Заполняется, если представитель имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места пребывания представителя, в случае его отсутствия ставится прочерк.

<***> Заполняется, если адрес места фактического проживания представителя не совпадает с местом жительства или местом пребывания либо представитель не имеет подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания.

4. 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)
(нужное подчеркнуть)

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

☐ на адрес электронной почты _____,
(адрес электронной почты гражданина (его представителя)
(нужное подчеркнуть)

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

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

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

к Административному регламенту
предоставления Пенсионным фондом
Российской Федерации государственной
услуги по осуществлению ежемесячных
выплат лицам, осуществляющим
уход за детьми-инвалидами
или инвалидами с детства I группы

Форма

(наименование территориального органа Пенсионного фонда
Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ВЫПЛАТЕ НАЧИСЛЕННЫХ СУММ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ВЫПЛАТЫ, ПРИЧИТАВШИХСЯ
НЕРАБОТАВШЕМУ ТРУДОСПОСОБНОМУ ЛИЦУ, ОСУЩЕСТВЛЯВШЕМУ УХОД
ЗА РЕБЕНКОМ-ИНВАЛИДОМ В ВОЗРАСТЕ ДО 18 ЛЕТ ИЛИ ИНВАЛИДОМ
С ДЕТСТВА I ГРУППЫ, И ОСТАВШИХСЯ НЕПОЛУЧЕННЫМИ
ИМ В СВЯЗИ С ЕГО СМЕРТЬЮ

1. Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования N _____,
проживающий(ая) в Российской Федерации:
адрес места жительства <*> _____,
адрес места пребывания <***> _____,
адрес места фактического проживания <***> _____,
номер телефона _____

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

<*> Указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

<***> Заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

<***> Заполняется, если адрес места фактического проживания гражданина не совпадает с местом жительства или местом пребывания либо гражданин не имеет подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания.

2. Представитель

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя)
адрес места жительства <*> _____

адрес места пребывания <*> _____
адрес места фактического проживания <***> _____
адрес места нахождения организации <****> _____

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

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

3. Прошу выплатить начисленную сумму ежемесячной выплаты, оставшуюся
неполученной в связи со смертью

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) умершего неработающего
трудоспособного лица, осуществлявшего уход)
дата смерти _____, дата и номер документа о смерти _____
Прошу доставить неполученную сумму ежемесячной выплаты через (сделать
отметку в соответствующем квадрате и заполнить соответствующую строку):

☐ организацию почтовой связи по адресу:

_____ ;
(адрес, по которому необходимо произвести выплату суммы
ежемесячной выплаты)
_____ ;

☐ кредитную организацию _____
(полное наименование кредитной организации)
на счет N _____ ;
(номер счета получателя)

☐ иную организацию, занимающуюся доставкой пенсии _____
(полное наименование
иной организации)

<*> Указывается полный адрес места жительства представителя, в случае
его отсутствия ставится прочерк.

<***> Заполняется, если представитель имеет подтвержденное регистрацией
место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией
места жительства. Указывается полный адрес места пребывания представителя,
в случае его отсутствия ставится прочерк.

<****> Заполняется, если адрес места фактического проживания
представителя не совпадает с местом жительства или местом пребывания либо
представитель не имеет подтвержденного регистрацией места жительства и
места пребывания.

<****> Заполняется при подаче заявления представителем – юридическим
лицом.

по адресу _____
(адрес, по которому необходимо произвести выплату суммы
ежемесячной выплаты)

4. К заявлению прилагаются документы:

№ п/п	Наименование документа

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

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)
(нужное подчеркнуть))

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

☐ на адрес электронной почты

_____,
(адрес электронной почты гражданина (его представителя)
(нужное подчеркнуть))

☐ на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи

_____.
(абонентский номер гражданина (его представителя)
(нужное подчеркнуть))

Приложение N 8
к Административному регламенту
предоставления Пенсионным фондом
Российской Федерации государственной
услуги по осуществлению ежемесячных
выплат лицам, осуществляющим

(наименование территориального органа Пенсионного фонда
Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ВЫДАЧЕ СПРАВКИ О СУММАХ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ВЫПЛАТЫ, НЕПОЛУЧЕННЫХ
ПРИ ЖИЗНИ НЕРАБОТАВШИМ ТРУДОСПОСОБНЫМ ЛИЦОМ, ОСУЩЕСТВЛЯВШИМ УХОД
ЗА РЕБЕНКОМ-ИНВАЛИДОМ В ВОЗРАСТЕ ДО 18 ЛЕТ
ИЛИ ИНВАЛИДОМ С ДЕТСТВА I ГРУППЫ

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

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер (при наличии)		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			
Место рождения			

<*> Указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

<*> Заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

<***> Заполняется, если адрес места фактического проживания гражданина не совпадает с местом жительства или местом пребывания либо гражданин не имеет подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания.

2. Представитель

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя)
адрес места жительства <*> _____,
адрес места пребывания <*> _____,
адрес места фактического проживания <***> _____,
адрес места нахождения организации <****> _____,
номер телефона _____

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

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

3. Прошу выдать справку о сумме ежемесячной выплаты, оставшейся неполученной в связи со смертью

_____,
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) умершего неработающего трудоспособного лица, осуществлявшего уход)
 дата смерти _____, дата и номер документа о смерти _____
 Запрос нотариуса N _____ от _____ прилагается.

4. 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)
 (нужное подчеркнуть)

 <*> Указывается полный адрес места жительства представителя, в случае его отсутствия ставится прочерк.

<*>> Заполняется, если представитель имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места пребывания представителя, в случае его отсутствия ставится прочерк.

<*>>> Заполняется, если адрес места фактического проживания представителя не совпадает с местом жительства или местом пребывания либо представитель не имеет подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания.

<*>>>> Заполняется при подаче заявления представителем – юридическим лицом.

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

☐ на адрес электронной почты

_____,
 (адрес электронной почты гражданина (его представителя)
 (нужное подчеркнуть)

☐ на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи

_____.

(абонентский номер гражданина (его представителя)
(нужное подчеркнуть)

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

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

Приложение N 9
к Административному регламенту
предоставления Пенсионным фондом
Российской Федерации государственной
услуги по осуществлению ежемесячных
выплат лицам, осуществляющим
уход за детьми-инвалидами
или инвалидами с детства I группы

Форма

(наименование территориального органа Пенсионного фонда
Российской Федерации)

ИЗВЕЩЕНИЕ
О НАСТУПЛЕНИИ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ, ВЛЕКУЩИХ ПРЕКРАЩЕНИЕ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ВЫПЛАТЫ НЕРАБОТАЮЩЕМУ ТРУДОСПОСОБНОМУ
ЛИЦУ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕМУ УХОД ЗА РЕБЕНКОМ-ИНВАЛИДОМ В ВОЗРАСТЕ
ДО 18 ЛЕТ ИЛИ ИНВАЛИДОМ С ДЕТСТВА I ГРУППЫ

1. _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) неработающего трудоспособного
лица, осуществлявшего уход)
страховой номер индивидуального лицевого счета N _____,
проживающий (ая) в Российской Федерации:
адрес места жительства <*> _____,
адрес места пребывания <*> _____,
адрес места фактического проживания <***> _____,
номер телефона _____

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

Место рождения	
----------------	--

 <*> Указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

<*> Заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

<***> Заполняется, если адрес места фактического проживания гражданина не совпадает с местом жительства или местом пребывания либо гражданин не имеет подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания.

2. Представитель

(фамилия, имя, отчество (при наличии) 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. Руководствуясь [пунктом 12](#) Правил осуществления ежемесячных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами в возрасте до 18 лет и инвалидами с детства I группы, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 мая 2013 г. N 397, сообщаю о

(сделать отметку в соответствующем квадрате):

☐ прекращении ухода за _____;
 (указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или инвалида с детства I группы)

☐ назначении пенсии;

☐ выполнении оплачиваемой работы;

☐

☐ истечении срока, на который ребенку-инвалиду в возрасте до 18 лет или инвалиду с детства I группы была установлена категория "ребенок-инвалид" либо I группа инвалидности с детства;

<*> Указывается полный адрес места жительства представителя, в случае его отсутствия ставится прочерк.

<***> Заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места пребывания представителя, в случае его отсутствия ставится прочерк.

<****> Заполняется, если адрес места фактического проживания представителя не совпадает с местом жительства или местом пребывания либо представитель не имеет подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания.

<*****> Заполняется при подаче заявления представителем - юридическим лицом.

☐

достижении ребенком-инвалидом возраста 18 лет, если ему по достижении этого возраста не установлена I группа инвалидности с детства;

☐

помещении ребенка-инвалида или инвалида с детства I группы в организацию социального обслуживания, предоставляющую социальные услуги в стационарной форме;

☐

другое _____

с _____

(дата)

4. Прошу:

а) ☐

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

(сделать отметку в квадрате при наличии такого выбора)

_____;

(адрес электронной почты гражданина (его представителя)

(нужное подчеркнуть)

б) ☐

включить в индивидуальный лицевой счет застрахованного лица сведения о периоде ухода за ребенком-инвалидом или инвалидом с детства I группы в целях зачета в страховой стаж в соответствии с [пунктом 6 части 1 статьи 12](#) Федерального закона 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях";

в) ☐

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

☐

на адрес электронной почты _____,

(адрес электронной почты гражданина (его представителя)

(нужное подчеркнуть)

☐

на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи _____.

(абонентский номер гражданина (его представителя)

(нужное подчеркнуть)

5. Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении,

подтверждаю.

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

Приложение N 10
к Административному регламенту
предоставления Пенсионным фондом
Российской Федерации государственной
услуги по осуществлению ежемесячных
выплат лицам, осуществляющим
уход за детьми-инвалидами
или инвалидами с детства I группы

Рекомендуемый образец

(наименование территориального органа Пенсионного фонда
Российской Федерации)

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПРИЕМЕ И РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ
ВЫПЛАТЫ НЕРАБОТАЮЩЕМУ ТРУДОСПОСОБНОМУ ЛИЦУ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕМУ УХОД
ЗА РЕБЕНКОМ-ИНВАЛИДОМ В ВОЗРАСТЕ ДО 18 ЛЕТ
ИЛИ ИНВАЛИДОМ С ДЕТСТВА I ГРУППЫ

(заполняется нужный блок):

Блок 1.

1. Заявление неработающего трудоспособного лица, осуществляющего уход
за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I
группы, о _____

(указывается нужное: назначении,
перерасчете размера)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) неработающего
трудоспособного лица, осуществляющего уход)
страховой номер индивидуального лицевого счета неработающего
трудоспособного лица, осуществляющего уход за _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка-инвалида в возрасте
до 18 лет или инвалида с детства I группы, за которым
осуществляется уход)
поданное в интересах неработающего трудоспособного лица, осуществляющего
уход, его представителем

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя)

(способ подачи заявления)

и документы, представленные с заявлением:

N п/п	Наименование документа	Документы возвращены гражданину (его представителю)	
		дата возврата	подпись гражданина (его представителя)

принял:

Дата подачи заявления	Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления

2. Документы, которые необходимо представить дополнительно для назначения ежемесячной выплаты, обязанность по представлению которых возложена на заявителя:

N п/п	Наименование документа (факт, который должен быть подтвержден)

Если указанные документы будут представлены не позднее _____, днем обращения за ежемесячной выплатой 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:

N п/п	Наименование документа (факт, который должен быть подтвержден)

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

4. Документы, необходимые для перерасчета размера ежемесячной выплаты, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, должны быть представлены к заявлению о перерасчете размера ежемесячной выплаты неработающему трудоспособному лицу, осуществляющему уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, поданному в форме электронного документа, не позднее _____.

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

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

5. Для сведения.
Положения, указанные в [пункте 4](#) заявления, в подтверждение приема которого выдано настоящее уведомление:

_____."

Должностное лицо территориального
органа Пенсионного фонда
Российской Федерации

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Блок 2.

К заявлению неработающего трудоспособного лица, осуществляющего уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, о _____ ежемесячной выплаты
(указывается нужное: назначении, перерасчете размера)

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) неработающего трудоспособного лица, осуществляющего уход)
страховой номер индивидуального лицевого счета неработающего трудоспособного лица, осуществляющего уход за _____

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или инвалида с детства I группы, за которым осуществляется уход)
регистрационный номер заявления _____,
дата приема заявления _____,

(способ подачи заявления)
дополнительно представлены документы:

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

--	--	--	--

☐ Принят последний документ из числа документов, обязанность по представлению которых возложена на гражданина, необходимый для назначения ежемесячной выплаты.

Дата подачи документов	Дата приема документов территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации	Должностное лицо	
		подпись	расшифровка подписи

Уведомление мною получено:

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

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

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

Приложение N 11
к Административному регламенту
предоставления Пенсионным фондом
Российской Федерации государственной
услуги по осуществлению ежемесячных
выплат лицам, осуществляющим
уход за детьми-инвалидами
или инвалидами с детства I группы

Рекомендуемый образец

(наименование территориального органа Пенсионного фонда
Российской Федерации)

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ И РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ (ИЗВЕЩЕНИЯ)

(заполняется нужный блок)

Блок 1.

1. Заявление (извещение) о

(наименование заявления (извещения))	
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, подавшего заявление (извещение))	
страховой номер индивидуального лицевого счета	
поданное в интересах гражданина его представителем	
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя гражданина)	
(способ подачи заявления)	

и документы, представленные с заявлением (извещением):

N п/п	Наименование документа	Документы возвращены гражданину (его представителю)	
		дата возврата	подпись гражданина (его представителя)

принял:

Дата подачи заявления (извещения)	Регистрационный номер заявления (извещения)	Дата приема заявления (извещения)

2. Документы, которые необходимо представить дополнительно для возобновления ежемесячной выплаты, обязанность по представлению которых возложена на гражданина:

3. Документы (сведения), находящиеся в распоряжении иных государственных органов,

N п/п	Наименование документа (факт, который должен быть подтвержден)

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 возобновления ежемесячной выплаты:

N п/п	Наименование документа (факт, который должен быть подтвержден)

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

4. Документы, необходимые для возобновления ежемесячной выплаты, обязанность по представлению которых возложена на гражданина, должны быть представлены к заявлению о возобновлении ежемесячной выплаты, поданному в форме электронного документа, не позднее _____.

5. Для сведения.
Положения, указанные в [пункте 4](#) заявления, в подтверждение приема которого выдано настоящее уведомление:

" _____ "

Должностное лицо территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Блок 2.

К заявлению (извещению) _____
(наименование заявления (извещения) гражданина)
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
страховой номер индивидуального лицевого счета _____,
регистрационный номер заявления _____,
дата приема заявления _____,
дополнительно представлены _____
(способ подачи документов)

документы:

N п/п	Наименование документа	Документы возвращены гражданину (его представителю):	
		дата возврата	подпись гражданина (его представителя)

Принят последний документ из числа документов, обязанность по представлению которых возложена на гражданина, необходимый для возобновления ежемесячной выплаты

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

Уведомление мною получено.

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

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

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