

Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему, рассмотрению заявлений (уведомления) застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений и принятие решений по ним на базе сети МФЦ Ростовской области

1. Заявителями на получение государственной услуги по приему, рассмотрению заявлений (уведомления) застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений и принятие решений по ним (далее – государственная услуга, Заявление (уведомление)) являются застрахованные лица, на которых распространяется обязательное пенсионное страхование в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» не обратившиеся за установлением накопительной пенсии, срочной пенсионной выплаты, единовременной выплаты средств пенсионных накоплений (далее – Заявитель).

2. Заявитель может обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) за получением государственной услуги лично или через своего законного или уполномоченного представителя (далее – представитель) независимо от его места жительства, места пребывания, места фактического проживания.

При личном обращении в МФЦ Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность Заявителя, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при наличии), а также предоставляет Заявление о выборе инвестиционного портфеля (управляющей компании) (далее - Заявление).

При обращении представителя с Заявлением предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, удостоверяющие полномочия представителя.

При обращении уполномоченного представителя предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя, нотариально заверенная доверенность. В этом случае документа, удостоверяющего личность Заявителя, интересы которого представляются, не требуется.

3. Основания для отказа в приеме Заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги является:

- неустановление личности лица, обратившегося за оказанием 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 застрахованного лица.

В иных случаях отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не допускается.

4. Перед регистрацией Заявления осуществляется его проверка на предмет полноты и правильности заполнения в соответствии с инструкцией по заполнению Заявления (Приложением № 1а к настоящему Порядку).

При обнаружении технических ошибок в оформлении Заявлений во время его приема, сотрудник МФЦ информирует об этом заявителя. При их исправлении Заявление не считается вновь поданным и подлежит рассмотрению в установленном порядке.

Сотрудник МФЦ в присутствии Заявителя (его представителя) разборчиво от руки проставляет удостоверительную надпись «Подлинность подписи заявителя удостоверяю» на Заявлении Заявителя (его представителя) в поле «Место удостоверительной подписи» и дату приема Заявления.

Подтверждает удостоверительную надпись своей подписью с её расшифровкой (фамилия, инициалы).

Для совершения удостоверительной надписи могут применяться штампы с текстом соответствующей надписи.

5. Заявление подлежит регистрации в день обращения.

Сотрудник МФЦ регистрирует Заявления в Интегрированной информационной системе единой сети многофункциональных центров Ростовской области (далее – ИИС ЕС МФЦ РО). При приеме Заявления сотрудник МФЦ выдает гражданину (его представителю) на руки выписку (расписку) о приеме Заявления, формируемую ИИС ЕС МФЦ РО. Форму расписки (выписки) о приеме Заявления МФЦ устанавливает самостоятельно.

6. Датой обращения за предоставлением государственной услуги считается дата подачи заявлений в МФЦ.

7. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

8. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

9. Решение об удовлетворении или отказе в удовлетворении Заявления либо оставлении Заявления без рассмотрения принимает ПФР. ПФР отказывает в предоставлении государственной услуги в следующих случаях, если:

- в заявлении указана управляющая компания, заявившая к моменту подачи этого заявления о приостановлении (прекращении) приема в доверительное управление средств пенсионных накоплений, формируемых в отношении новых застрахованных лиц;

- в заявлении указана управляющая компания, договор доверительного управления средствами пенсионных накоплений с которой прекращен (расторгнут) к моменту рассмотрения такого заявления Пенсионным фондом Российской Федерации;

- заявление оформлено с нарушениями установленной формы, установленной постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 9 сентября 2016 г. № 850п;

- заявление подано застрахованным лицом, осуществляющим формирование накопительной пенсии через негосударственный пенсионный фонд в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

- заявление подано с нарушением порядка, установленного пунктом 4 статьи 32 Федерального закона от 24 июля 2002 г. № 111-ФЗ «Об инвестировании средств для финансирования накопительной пенсии в Российской Федерации», с нарушением срока (заявление направляется в ПФР не позднее 31 декабря текущего года);

- в ПФР в один день поступило несколько заявлений о выборе УК или в один день поступили заявление о выборе УК и заявление о переходе в негосударственный пенсионный фонд;

- на момент рассмотрения заявления о выборе УК застрахованным лицом подано заявление об установлении накопительной пенсии, срочной пенсионной выплаты, единовременной выплаты средств пенсионных накоплений, которое рассматривается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или застрахованному

лицу установлена накопительная пенсия, срочная пенсионная выплата, единовременная выплата средств пенсионных накоплений;

- заявление подано застрахованным лицом, не подавшим уведомление об отказе от смены страховщика при ранее поданном заявлении застрахованного лица о переходе (заявлении застрахованного лица о досрочном переходе) в негосударственный пенсионный фонд;

10. Результатом предоставления государственной услуги при подаче заявления о выборе управляющей компании является принятие решения об удовлетворении заявления с внесением изменений в специальную часть индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования либо принятие решения об отказе в удовлетворении заявления.

11. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения работниками МФЦ и УПФР:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедур	Сроки выполнения
1	Сотрудник МФЦ	Устанавливает личность Заявителя (его представителя) на основании документа, удостоверяющего личность, полномочия представителя (в случае обращения представителя)	В момент обращения
2	Сотрудник МФЦ	Регистрирует Заявителя (его представителя) в ИИС ЕС МФЦ РО	В момент обращения
3	Сотрудник МФЦ	Формирует Заявление в ИИС ЕС МФЦ РО (по формам согласно Приложениям № 1 к настоящему Порядку)	В момент обращения
4	Сотрудник МФЦ	В случае если Заявитель (его представитель) не предоставил страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования Заявителя, формирует межведомственный запрос на получение страхового номера индивидуального лицевого счета Заявителя через сервис ПФР и получает ответ	В момент обращения
5	Сотрудник МФЦ	В случае представления Заявления Заявителем (его представителем) проверяет правильность заполнения Заявления в соответствии с Инструкциями по заполнению Заявлений (согласно Приложением № 1а к настоящему Порядку) и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам. Сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации) с данными, указанными в Заявлении	В момент обращения
6	Сотрудник МФЦ	Осуществляет проверку подлинности подписи Заявителя (его представителя) путем сличения его подписи в документе, удостоверяющем личность, и в заявлении. Проставляет удостоверительную надпись на Заявлении «Подлинность подписи Заявителя удостоверяю», в поле «Место удостоверительной подписи» и дату приема	В момент обращения

		Заявления в присутствии Заявителя (его представителя)	
7	Сотрудник МФЦ	Принимает Заявление. Регистрирует Заявление в ИИС ЕС МФЦ РО с проставлением регистрационного номера и даты (номером заявления является номер дела в ИИС ЕС МФЦ РО) и проставлением номера и даты на бумажном Заявлении	В момент обращения
8	Сотрудник МФЦ	Возвращает оригиналы представленных документов Заявителю (его представителю)	В момент обращения
9	Сотрудник МФЦ	Выдает расписку (выписку) Гражданину (его представителю) о приеме Заявления, формируемую в ИИС ЕС МФЦ РО с указанием регистрационного номера и даты приема Заявления	В момент обращения
10	Сотрудник МФЦ	Формирует электронный образ Заявления, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника МФЦ	В день обращения (в течение одного рабочего дня)
11	Сотрудник МФЦ	Передает электронный образ Заявления по защищенным каналам связи в УПФР в согласованном формате (согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку) подписанный усиленной электронной подписью <sup>1</sup> уполномоченного работника МФЦ	В день обращения (в течение одного рабочего дня)
12	Сотрудник УПФР	Принимает электронный образ Заявления. Проверяет правильность заполнения и оформления электронного образа Заявления	В течение рабочего дня, следующего за днем его поступления в УПФР
13	Сотрудник УПФР	Регистрирует Заявления в электронном журнале регистрации Заявлений с присвоением номера УПФР по порядку и указанием даты регистрации, регистрационного номера МФЦ и даты подачи Заявления в МФЦ	В течение рабочего дня, следующего за днем его поступления в УПФР
14	Сотрудник МФЦ	Формирует на бумажном носителе в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон, реестр принятых заявлений от заявителей в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений (по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку)	В течение одного рабочего дня после направления заявлений в электронном виде в УПФР
15	Сотрудник МФЦ	Передает Заявления на бумажном носителе пофамильно в УПФР по реестру принятых заявлений от заявителей в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений	В течение одного рабочего дня после направления заявлений в электронном виде в УПФР
16	Сотрудник УПФР	1. Принимает Заявления на бумажном	В день передачи

<sup>1</sup> В случае отсутствия технической возможности передачи по защищенным каналам связи электронных образов заявлений, их передача осуществляется на бумажном носителе.

		<p>носителе по фамилии по реестру принятых заявлений застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений.</p> <p>2. Проверяет количество и полноту представленных Заявлений на бумажных носителях, соответствие их представленным ранее электронным образам Заявлений.</p> <p>3. Проверяет соответствие представленных Заявлений реестру принятых заявлений застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений, в случае их соответствия подписывает два экземпляра и один возвращает сотруднику МФЦ.</p> <p>4. В случае несоответствия представленных заявлений реестру принятых заявлений застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений ответственный специалист УПФР делает соответствующую отметку в реестре.</p>	Заявлений из МФЦ
17	Сотрудник УПФР	Проставляет на Заявлении на бумажном носителе регистрационный номер ПФР, указанный в электронном журнале регистрации Заявлений	В течение двух рабочих дней со дня поступления Заявлений

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

Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;

Федеральным законом от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.07.2002 № 111-ФЗ «Об инвестировании средств для финансирования накопительной пенсии в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.12.2016 № 766н «Об утверждении Инструкции о порядке ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах»;

постановление Правления ПФР от 09.09.2016 № 850 п «Об утверждении форм заявлений и уведомлений, инструкций по их заполнению, порядка доведения до сведения застрахованных лиц указанных форм заявлений, уведомления и инструкций по их заполнению».

Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему, рассмотрению заявлений (уведомления) застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений и принятие решений по ним на базе сети МФЦ Ростовской области

Утверждена постановлением  
Правления Пенсионного фонда  
Российской Федерации  
от 9 сентября 2016 г. № 850п

Форма

В \_\_\_\_\_

(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

застрахованного лица о выборе инвестиционного портфеля  
(управляющей компании)

- заявление подается застрахованным лицом лично

- заявление подается представителем застрахованного лица

(нужное отметить знаком X)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застрахованного лица)

(число, месяц, год рождения)

Пол:

мужской

женский

(нужное отметить знаком X)

(номер страхового свидетельства обязательного  
пенсионного страхования)

Сведения о представителе (если заявление подается представителем  
застрахованного лица):

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

□	□	□	□	□	□	□	□
---	---	---	---	---	---	---	---

(число, месяц, год рождения)

Документ, удостоверяющий личность представителя застрахованного лица,

(наименование, номер и серия документа,

кем и когда выдан)

Документ, подтверждающий полномочия представителя застрахованного лица,

(наименование, номер и серия документа,

когда и кем выдан,

срок действия <sup>2)</sup>

сообщаю о намерении осуществлять формирование моей накопительной пенсии через Пенсионный фонд Российской Федерации в управляющей компании

(наименование управляющей компании)

(наименование инвестиционного портфеля)<sup>3</sup>

Я, являясь лицом 1967 года рождения и моложе, у которого не истек пятилетний период с года первого начисления (но не ранее 1 января 2014 года) страховых взносов на обязательное пенсионное страхование <sup>3)</sup>/лицом, не достигшим возраста 23 лет, у которого истек пятилетний период с года первого начисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование (до 31 декабря года, в котором лицо достигнет возраста 23 лет (включительно)<sup>4)</sup>:

<sup>2)</sup> Поле «срок действия» заполняется в случае, если указанный срок предусмотрен документом, подтверждающим полномочия представителя застрахованного лица.

<sup>3)</sup> Обязательно для заполнения, если управляющая компания предлагает более одного инвестиционного портфеля.

<sup>3,4)</sup> В соответствии с пунктом 2 статьи 33.3 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 51, ст. 4832, 2013, № 49, ст. 6352; 2014, № 30, ст. 4217; № 49, ст. 6919; 2015, № 51, ст. 7244). Заполняется указанными в пункте лицами, не реализовавшими право выбора варианта пенсионного обеспечения, предусматривающего направление 6,0 процента индивидуальной части тарифа страхового взноса на финансирование страховой пенсии.

- прошу направлять на финансирование накопительной пенсии 6,0 процента индивидуальной части тарифа страхового взноса на обязательное пенсионное страхование
- отказываюсь от финансирования накопительной пенсии и прошу направлять 6,0 процента индивидуальной части тарифа страхового взноса на финансирование страховой пенсии

(нужное отметить знаком X)

О результатах рассмотрения заявления прошу уведомить меня следующим способом:

- при личном обращении (выдать на руки)
- путем направления электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг или через «Личный кабинет застрахованного лица» на сайте Пенсионного фонда Российской Федерации (в случае подачи заявления указанным способом)

(нужное отметить знаком X)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(дата заполнения  
заявления)

(подпись застрахованного лица/  
представителя)

Служебные отметки Пенсионного фонда Российской Федерации	Место удостоверительной надписи
--	---------------------------------



Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему, рассмотрению заявлений (уведомления) застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений и принятие решений по ним на базе сети МФЦ Ростовской области

Утверждена  
постановлением Правления  
Пенсионного фонда  
Российской Федерации  
от 9 сентября 2016 г. № 850п

### Инструкция

по заполнению формы заявления застрахованного лица о выборе инвестиционного портфеля (управляющей компании)  
(для подачи заявления через МФЦ)

1. Заявление застрахованного лица о выборе инвестиционного портфеля (управляющей компании) (далее – заявление) заполняется застрахованным лицом (его представителем) в соответствии с настоящей инструкцией по форме, утвержденной постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 09.09.2016 № 850п.

2. При подаче заявления на бумажном носителе заявление может быть заполнено застрахованным лицом (его представителем) от руки или с использованием технических средств (с применением пишущей машины, компьютера) (далее – технические средства).

При заполнении заявления застрахованным лицом (его представителем) от руки необходимо использовать чернила (пасту) синего или черного цвета.

Заявление заполняется застрахованным лицом (его представителем) разборчиво, исправления и сокращения не допускаются.

3. В поле «наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации» заявления указывается наименование территориального органа ПФР, в который застрахованным лицом (его представителем) подается заявление.

4. В поле «заявление подается застрахованным лицом лично» символ «X» проставляется в случае, если заявление заполняется лично застрахованным лицом.

В поле «заявление подается представителем застрахованного лица» символ «X» проставляется в случае, если заявление заполняется представителем застрахованного лица.

5. В поле «фамилия, имя, отчество (при наличии) застрахованного лица» указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) застрахованного лица в именительном падеже, без сокращений, в соответствии с документом, удостоверяющим личность застрахованного лица.

5.1. В поле «число, месяц, год рождения» указываются число, месяц и год рождения застрахованного лица в соответствии с документом, удостоверяющим личность застрахованного лица.

5.2. В поле «Пол: мужской, женский» пол застрахованного лица отмечается символом «X» в соответствующем квадрате.

5.3. В поле «номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования» указывается номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования застрахованного лица в соответствии с имеющимся у застрахованного лица страховым свидетельством обязательного пенсионного страхования.

6. Раздел заявления «Сведения о представителе (если заявление подается представителем застрахованного лица)» заполняется только представителем застрахованного лица в случае подачи заявления застрахованным лицом через своего представителя.

6.1. В поле «фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя застрахованного лица» указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя застрахованного лица в именительном падеже, без сокращений, в соответствии с документом, удостоверяющим личность представителя застрахованного лица.

6.2. В поле «число, месяц, год рождения» указываются число, месяц и год рождения представителя застрахованного лица в соответствии с документом, удостоверяющим личность представителя застрахованного лица.

6.3. В поле «Документ, удостоверяющий личность представителя застрахованного лица» указываются сведения о документе, удостоверяющем личность представителя застрахованного лица: наименование документа, номер и серия документа, кем и когда выдан.

6.4. В поле «Документ, подтверждающий полномочия представителя застрахованного лица» указываются наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя застрахованного лица на совершение действий от имени застрахованного лица.

Поле «срок действия» заполняется в случае, если указанный срок предусмотрен документом, подтверждающим полномочия представителя застрахованного лица.

7. В разделе «сообщаю о намерении осуществлять формирование моей накопительной пенсии через Пенсионный фонд Российской Федерации в управляющей компании»

7.1. В поле «наименование управляющей компании» указывается полное наименование управляющей компании (имеющей действующую лицензию на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами на дату подачи заявления) в соответствии с ее учредительными документами в именительном падеже.

7.2. В поле «наименование инвестиционного портфеля» указывается наименование инвестиционного портфеля управляющей компании в именительном падеже.

Данное поле обязательно для заполнения только в случае, если управляющая компания предлагает более одного инвестиционного портфеля.

8. Поля «прошу направлять на финансирование накопительной пенсии 6,0 процента индивидуальной части тарифа страхового взноса на обязательное пенсионное страхование» и «отказываюсь от финансирования накопительной пенсии и прошу направлять 6,0 процента индивидуальной части тарифа страхового взноса на финансирование страховой пенсии» заполняются застрахованным лицом 1967 года рождения и моложе, в отношении которого с 1 января 2014 года впервые начисляются страховые взносы на обязательное пенсионное страхование (или его представителем), в период до 31 декабря года, в котором истекает пятилетний период с момента первого начисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование <1>, при этом заполнение одного из полей обязательно.

-----

<1> В случае, если указанное лицо по истечении пятилетнего периода с момента первого начисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование не достигло возраста 23

лет, указанный период продлевается до 31 декабря года, в котором лицо достигнет возраста 23 лет (включительно).

Символ «X» проставляется в поле «прошу направлять на финансирование накопительной пенсии 6,0 процента индивидуальной части тарифа страхового взноса на обязательное пенсионное страхование» в случае дальнейшего формирования застрахованным лицом накопительной пенсии.

Символ «X» проставляется в поле «отказываюсь от финансирования накопительной пенсии и прошу направлять 6,0 процента индивидуальной части тарифа страхового взноса на финансирование страховой пенсии» в случае отказа застрахованного лица от дальнейшего формирования накопительной пенсии.

9. В поле о способе уведомления о результатах рассмотрения заявления застрахованным лицом указывается способ уведомления об удовлетворении или отказе в удовлетворении его заявления: при личном обращении застрахованного лица в территориальный орган ПФР (выдать на руки).

10. В поле «дата заполнения заявления» указывается дата заполнения заявления.

При заполнении заявления на бумажном носителе от руки или с использованием технических средств поле «дата заполнения заявления» заполняется от руки.

11. При заполнении заявления на бумажном носителе в поле «подпись застрахованного лица/представителя» проставляется личная подпись застрахованного лица (его представителя), которой заверяется правильность указанных в заявлении сведений.

Застрахованное лицо (его представитель) при подаче заявления через МФЦ проставляет личную подпись в присутствии уполномоченного лица МФЦ, с которым Пенсионным фондом Российской Федерации (далее - ПФР) заключено соответствующее соглашение.

12. Поля «Служебные отметки Пенсионного фонда Российской Федерации» «Место удостоверительной надписи» застрахованным лицом (его представителем) не заполняются.

Поле «Служебные отметки Пенсионного фонда Российской Федерации» заполняется работником территориального органа ПФР (проставляется дата и номер регистрации заявления в журнале регистрации заявлений (уведомлений)).

Поле «Место удостоверительной надписи» заполняется уполномоченным лицом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, которое в указанном поле проставляет дату, личную подпись, расшифровку подписи, должность.

Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему, рассмотрению заявлений (уведомления) застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений и принятие решений по ним на базе сети МФЦ Ростовской области

### Формат передачи электронного образа заявления

Имя архивного файла, содержащего электронные образы заявления, документов и электронные подписи к каждому из них, направляемых от МФЦ:

**ZZZZZZ\_YYYYMMDD\_XX\_AAA\_BBB\_CCC-CCC-CCC-CC\_NNNNN. ZIP**

где,

**ZZZZZZ** – префикс файлов, принимает следующий вид

**MFCPFR** для электронных образов Документов, направленных от МФЦ;

**YYYYMMDD** – дата создания файла в формате «ГГГГММДД»;

**XX** – вид электронного документа (цифры и буквы латинского алфавита), в данном случае: **16** – Заявления застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений;

**AAA** – код МФЦ;

**BBB** – код УПФР (3 цифры) в кодировке ПФР. Перечень кодов территориальных органов ПФР представлен графе 6 таблицы «Перечень территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации» (Приложение № 5 к настоящему соглашению);

**CCC-CCC-CCC-CC** – СНИЛС Заявителя;

**NNNNN** – порядковый номер файла, содержащего отсканированный образ заявления.

Заявление и документы, прилагаемые к нему, должны быть отсканированы и представлены в отдельных файлах (один файл содержит электронный образ одного документа или заявления).

Документы и заявление сканируются в цветном изображении с разрешением не более 300 точек на дюйм (300 dpi) в формате jpeg (jpg) при условии его одностороннего размещения. В случае многостраничного документа сканирование необходимо производить только в формате pdf.

Размер каждого электронного документа не должен превышать 4,5 Мб, размер пакета (архивного файла) - произвольный. В случае превышения при сканировании документов рекомендуемого размера файла с электронным многостраничным документом необходимо уменьшить его размер до допустимого значения путем сжатия информации любыми свободно распространяемыми программными средствами.

Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему, рассмотрению заявлений (уведомления) застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений и принятие решений по ним на базе сети МФЦ Ростовской области

Реестр № XXXXXX от XX.XX.20XX г. Лист № X из X

Реестр № XXXXXX от XX.XX.20XX г принятых заявлений от заявителей в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений  
из МФЦ \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
(наименование МФЦ) (наименование У(О)ПФР)

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления сотрудником МФЦ	ФИО заявителя	СНИЛС заявителя	Наименование заявления	Примечание <sup>4</sup>
1						
2						

Общее количество заявлений, переданных с реестром \_\_\_\_\_

Реестр составил специалист по обработке документов МФЦ \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Получил реестр, заявления для передачи в У(О)ПФР курьер МФЦ \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Передал реестр, заявления курьер МФЦ \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Принял реестр, заявления ответственный специалист У(О)ПФР \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись) (дата) (время)

<sup>4</sup> Заполняется уполномоченным сотрудником У(О)ПФР в случае несоответствия количества переданных ему заявлений в электронном виде количеству заявлений, указанных в реестре, либо в случае несоответствия данных граждан, указанных в заявлениях, данным, содержащимся в реестре