Приложение № 6
к Дополнительному соглашению от «02» __04__2019 г. № 8

Приложение № 14
к Соглашению от «05» июня 2017 г. № 2/45

Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через сеть МФЦ Ростовской области

1. Заявителями на получение государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению являются:

1.1. граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, пенсии которым установлены в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 424-ФЗ «О накопительной пенсии» и Федеральным законом от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», за исключением граждан, выехавших на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации и не имеющих подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания на территории Российской Федерации, иностранные граждане, на которых распространяется действие международных договоров Российской Федерации (далее – пенсионеры);

1.2. члены семей и наследники умерших пенсионеров в случае неполучения пенсионерами, указанными в п.1.1, начисленной суммы пенсии в связи со смертью (далее – члены семей, наследники пенсионеров);

1.3. граждане, выплата накопительной пенсии которым осуществлялась негосударственным пенсионным фондом, прекратившим деятельность (далее – получатели накопительной пенсии в НПФ).

2. Заявители могут подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению (далее – заявление и документы), лично или через своего законного или уполномоченного представителя (далее – представителя).

При личном обращении заявителя с заявлением в МФЦ предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя, и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

При обращении представителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в МФЦ предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя.

При обращении уполномоченного представителя, полномочия которого основаны на нотариально заверенной доверенности, представление документа, удостоверяющего личность заявителя, интересы которого представляются, не требуется.

3. Заявление принимается с предоставлением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (его представителя).

Типовые требования (сведения) по консультированию и приему документов при осуществлении административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области определены в Приложении № 20 к настоящему Порядку.

Для получения государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению заявители подают один из следующих видов заявлений:

3.1. Заявление о доставке пенсии (далее – Заявление №1).

Доставка пенсии на территории Ростовской области производится через кредитные организации, организации почтовой связи и иные организации, занимающиеся доставкой пенсий (далее – доставочные организации), с которыми Отделением заключены договоры о доставке пенсии (далее – договор).

Пенсионеры (их представители) обращаются с Заявлением № 1 в МФЦ по месту нахождения территориального органа ПФР (далее – УПФР), осуществляющего пенсионное обеспечение пенсионера, либо его обособленного структурного подразделения.

Заявление № 1 подается по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

При обращении пенсионера (его представителя) с Заявлением № 1 работник МФЦ предоставляет на ознакомление пенсионеру (его представителю) перечень доставочных организаций, с которыми у Отделения заключены договоры.

Пенсионер (его представитель) вправе выбрать по своему усмотрению организацию, осуществляющую доставку пенсии.

В случае выбора пенсионером (его представителем) доставочной организации, с которой у Отделения договор не заключен, пенсионер (его представитель) в пункте 4 Заявления №1 указывает доставочную организацию, с которой у Отделения заключен договор, и которая будет доставлять пенсию пенсионеру на период до заключения Отделением договора с новой доставочной организацией.

3.2. Заявление об изменении персональных данных (далее – Заявление № 2).

Пенсионеры (их представители) обращаются с Заявлением № 2 в МФЦ по месту нахождения УПФР, осуществляющего пенсионное обеспечение пенсионера, либо его обособленного структурного подразделения.

Заявление об изменении персональных данных подается по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

Пенсионер (его представитель) к Заявлению № 2 прилагает документы, подтверждающие изменение персональных данных:

– фамилии, имени, отчества пенсионера;
– даты рождения пенсионера;
– фамилии, имени, отчества представителя.

3.3. Заявление о запросе выплатного дела (далее – Заявление № 3).

При смене пенсионером места жительства в пределах Российской Федерации выплата пенсии, включая организацию ее доставки, осуществляется на основании его выплатного дела по новому месту жительства или месту пребывания, подтвержденному документами о регистрации, выданными органами регистрационного учета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо по месту фактического проживания, подтвержденному личным заявлением пенсионера. При этом выплатное дело снимается с учета по прежнему месту жительства на основании запроса УПФР по новому месту жительства, подготовленного в соответствии с заявлением пенсионера о запросе выплатного дела.

Пенсионеры (их представители) обращаются с Заявлением № 3 в МФЦ по новому месту жительства, месту пребывания или фактического проживания пенсионера. При этом граждане Российской Федерации вправе подать заявление в МФЦ по месту жительства, месту пребывания или по месту своего фактического проживания на территории Ростовской области. Иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации в Ростовской области, вправе подавать заявление в МФЦ только по месту жительства на территории Ростовской области.

Заявление несовершеннолетнего или недееспособного лица подается его законным представителем (родителем, усыновителем либо опекуном, попечителем) по месту жительства, по месту пребывания либо фактического проживания законного представителя на территории Ростовской области, либо по месту жительства, по месту пребывания либо фактического проживания несовершеннолетнего или недееспособного лица. Если родители (усыновители) ребенка проживают раздельно, то заявление подается по месту жительства, по месту пребывания либо фактического проживания на территории Ростовской области того из родителей (усыновителей), с которым проживает ребенок.

Заявление № 3 подается по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.4. Заявление о выдаче справки о суммах пенсии, не полученных при жизни пенсионером (далее – Заявление № 4).

Начисленные суммы пенсии, причитавшиеся умершему пенсионеру в текущем месяце и оставшиеся не полученными в связи с его смертью в указанном месяце, в случае отсутствия лиц, проживавших совместно с умершим пенсионером на день его смерти, выплачиваются УПФР, осуществлявшим пенсионное обслуживание умершего пенсионера, в порядке наследования.

Для получения справки о размере сумм пенсии, не полученных при жизни

умершим пенсионером, возможные наследники умершего пенсионера обращаются с Заявлением № 4 в МФЦ по месту нахождения УПФР, осуществлявшего пенсионное обеспечение умершего пенсионера, либо его обособленного структурного подразделения.

Заявление № 4 подается по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

К Заявлению № 4 должен быть представлен запрос нотариуса.

3.5. Заявление о восстановлении выплаты пенсии (далее – Заявление № 5).

Пенсионеры (их представители) обращаются с Заявлением № 5 в МФЦ по месту нахождения УПФР, осуществляющего пенсионное обеспечение пенсионера, либо его обособленного структурного подразделения.

Заявление № 5 подается по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку.

Пенсионер (его представитель) к Заявлению № 5 прилагает документы, подтверждающие обстоятельства, дающие право на восстановление выплаты пенсии:

– об отмене решения суда об объявлении пенсионера умершим или решения суда о признании его безвестно отсутствующим;

– подтверждающие, что нетрудоспособный пенсионер проходит обучение по очной форме в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за исключением обучения по дополнительным образовательным программам;

– подтверждающие, что направление на обучение в иностранную образовательную организацию, расположенную за пределами территории Российской Федерации, произведено в соответствии с международными договорами Российской Федерации;

– подтверждающие, что пенсионер не работает;

– подтверждающие наступление новых обстоятельств либо подтверждающие прежние обстоятельства, дающие право на выплату пенсии (паспорт, справка МСЭ, вид на жительство).

В случае подачи пенсионером (его представителем) Заявления № 5 после отказа от получения назначенной пенсии (оформленного соответствующим заявлением), представление дополнительных документов не требуется.

3.6. Заявление о возобновлении выплаты пенсии (далее – Заявление № 6).

Пенсионеры (их представители) обращаются с Заявлением № 6 в МФЦ по месту нахождения УПФР, осуществляющего пенсионное обеспечение пенсионера, либо его обособленного структурного подразделения.

Заявление № 6 подается по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку.

Пенсионер (его представитель) к Заявлению № 6 прилагает документы, подтверждающие обстоятельства, дающие право на возобновление выплаты пенсии:

– документ, подтверждающий обучение пенсионера по очной форме обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным образовательным программам;

– документ, подтверждающий, что пенсионер не имеет права на пенсию на территории государства его постоянного проживания, с которым Российской

Федерацией заключен международный договор, согласно которому обязательства по пенсионному обеспечению несет государство, на территории которого гражданин проживает (справка, решение или иной документ компетентного органа иностранного государства об отсутствии права на пенсию).

3.7. Заявление о добровольном возмещении излишне полученных сумм пенсии (далее – Заявление № 7).

В случае обнаружения излишне выплаченной пенсионеру суммы пенсии УПФР, осуществляющий пенсионное обеспечение гражданина, составляет протокол и направляет его копию в адрес пенсионера.

При этом если выплата пенсии продолжается, пенсионер имеет право подать Заявление № 7, в котором сам определяет размер удержания из установленной пенсии.

Заявление № 7 подается по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Порядку.

Пенсионеры (их представители) обращаются с Заявлением № 7 в МФЦ по месту нахождения УПФР, осуществляющего пенсионное обеспечение пенсионера, либо его обособленного структурного подразделения.

3.8. Заявление о выплате начисленных сумм пенсии, причитавшихся пенсионеру и оставшихся неполученными в связи с его смертью (далее – Заявление № 8).

Для получения выплаты начисленных сумм пенсии, причитавшихся умершему пенсионеру в текущем месяце, в том числе и за прошедшее время, и оставшихся неполученными в связи с его смертью в указанном месяце, члены семьи умершего, проживавшие с ним на день его смерти, либо наследники умершего по свидетельству о праве на наследство обращаются с Заявлением № 8 в МФЦ по месту нахождения УПФР, осуществлявшего пенсионное обеспечение умершего гражданина, либо его обособленного структурного подразделения.

Заявление № 8 подается по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Порядку.

К Заявлению № 8 прилагаются документы:

– подтверждающие смерть пенсионера;
– о родственных отношениях с умершим пенсионером;
– о совместном проживании с умершим пенсионером на день смерти;
– свидетельство о праве на наследство - для подтверждения права наследования начисленных сумм пенсии, причитавшихся пенсионеру и оставшихся неполученными в связи с его смертью (независимо от факта совместного проживания с умершим пенсионером).

3.9. Заявление о перечислении пенсии в полном объеме или в определенной части этой пенсии в счет установленной платы за предоставляемые социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания (далее – Заявление № 9).

Пенсионное обеспечение пенсионера, проживающего в стационарной организации социального обслуживания, должен осуществлять УПФР, обслуживающий территорию, на которой находится стационарная организация социального обслуживания.

Пенсионеры (их представители) обращаются с Заявлением № 9 в МФЦ по месту нахождения УПФР, осуществляющего пенсионное обеспечение пенсионера, либо его обособленного структурного подразделения.

В случае если до помещения пенсионера в стационарную организацию социального обслуживания пенсионное обеспечение пенсионера осуществлял УПФР, не обслуживающий территорию, на которой находится стационарная организация социального обслуживания, работник МФЦ дает разъяснения пенсионеру (его представителю) о необходимости подачи пенсионером (его представителем) заявления о запросе выплатного дела (Заявление № 3) из УПФР по прежнему месту жительства.

Заявление № 9 подается по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Порядку.

3.10. Заявление о прекращении выплаты пенсии (далее – Заявление № 10).

Пенсионеры (их представители) обращаются с Заявлением № 10 в МФЦ по месту нахождения УПФР, осуществляющего пенсионное обеспечение пенсионера, либо его обособленного структурного подразделения.

Заявление № 10 подается по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Порядку.

Пенсионер (его представитель) к Заявлению № 10 одновременно прилагает документы, подтверждающие обстоятельства, свидетельствующие об утрате права на пенсию:

– подтверждающие отчисление пенсионера в возрасте старше 18 лет из организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также о переводе их на заочную и очно-заочную форму обучения - в случае если выплата пенсии зависит от факта обучения по очной форме по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе в иностранных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, если направление на обучение произведено в соответствии с международными договорами Российской Федерации;

– о поступлении пенсионера на работу (возобновлении иной деятельности, подлежащей включению в страховой стаж), в том числе о работе в должностях, дающих право на получение пенсии гражданам из числа работников летно-испытательного состава, космонавтов-испытателей, космонавтов-исследователей, инструкторов-космонавтов-испытателей, инструкторов-космонавтов-исследователей, в случае, если выплата пенсии зависит от факта выполнения работы.

В случае подачи Заявления № 9 по любым другим основаниям приложения дополнительных документов не требуется.

3.11. Заявление об отказе от получения назначенной пенсии (далее – Заявление № 11).

Пенсионеры (их представители) обращаются с Заявлением № 11 в МФЦ по месту нахождения УПФР, осуществляющего пенсионное обеспечение пенсионера, либо его обособленного структурного подразделения.

Заявление № 11 подается по форме согласно Приложению № 11 к настоящему Порядку.

Приложения дополнительных документов к Заявлению № 11 не требуется.

3.12. Заявление о факте осуществления (прекращения) работы и (или) иной деятельности (далее – Заявление № 12).

Пенсионеры обращаются с Заявлением № 12 в МФЦ по месту нахождения УПФР, осуществляющего пенсионное обеспечение пенсионера, либо его обособленного структурного подразделения.

Заявление № 12 подается по форме согласно Приложению № 12 к настоящему Порядку.

В случае подачи пенсионером заявления о факте осуществления (прекращения) работы и (или) иной деятельности на территории Российской Федерации приложения дополнительных документов к Заявлению № 12 не требуется.

В случае подачи пенсионером заявления о факте осуществления (прекращения) работы и (или) иной деятельности за пределами территории Российской Федерации, представляется документ, подтверждающий факт осуществления (прекращения) работы и (или) иной деятельности, выданный компетентными органами (должностными лицами) иностранного государства.

3.13. Заявление о подтверждении места фактического проживания гражданина Российской Федерации (далее – Заявление № 13).

В соответствии с порядком подтверждения гражданами Российской Федерации фактического проживания в районах с тяжелыми климатическими условиями для целей установления и выплаты государственной пенсии с учетом районного коэффициента, граждане, фактически проживающие в безводных районах Ростовской области (перечень соответствующих населенных пунктов указан в Таблице 1), доставка пенсии которым производится через кредитные организации, ежегодно подают заявление о подтверждении места фактического проживания гражданина Российской Федерации.

Пенсионеры (их законные представители – родители, усыновители, опекуны, попечители) обращаются с Заявлением № 13 в МФЦ по месту нахождения УПФР, осуществляющего пенсионное обеспечение пенсионера, либо его обособленного структурного подразделения. Подача заявлений через уполномоченным представителем не допускается.

Заявление № 13 подается по форме согласно Приложению № 13 к настоящему Порядку.

Представление дополнительных документов к Заявлению № 13 не требуется.

Таблица 1. Перечень районов с тяжелыми климатическими условиями, требующих дополнительных материальных и физиологических затрат проживающих там граждан, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 07.10.1993 №1004.

Заветинский район Ростовской области – вся территория
Ремонтненский район Ростовской области – вся территория

Дубовский район Ростовской области станицы: Андреевская, Эркетиновская. хутора: Ивановка, Кут-Кудинов, Новосальский, Пятилетка, Дальний, Адьянов, Веселый, Гуреев, Калинин, Лопатин, Советский, Мирный, Новогашунский, Куропатин, Присальский, Донской, Моисеев, Романов, Сиротский, Снежный, Тюльпанный, Кудинов, Ленина, Семичный, Яблочный, Холостонур.
Зимовниковский район Ростовской области хутора: Ленинский, Грушевка, Ильичев, Марченков, Мацинин, Владимировский, Прасковейский, Власовский, Ульяновский, Брянский, Крылов, Камышев, Полстяной, Безымянный, Козорезов, Малореченский, Николаевский, Пенчуков, Бурульский, Котов, Поверенный, Грабовский, Хуторской, Нижнекуберский, Секретев, Курячий, Савоськин, Погорелов, Копанский, Нововеселый, Плотников, Глубокий, Нариманов, Малый Гануш, Калинин. поселки: Мокрый Гануш, Донцов, Байков, Красностепной, Большой Гануш, Ергени, Большая Поляна, Полынный, Уланский.
Орловский район Ростовской области хутора: Луганский, Быстрянский, Гундоровский, Романовский, Шалгаков, Кундрюченский, Верхневодяной, Курганный, Терновой, Нижнетавричанский, Верхнетавричанский, Токмацкий, Камышевка, Нижнеантоновский, Таловый, Тарасов, Чернозубов, Веселый, Верхнезундов, Нижнезундов, Островянский, Львов, Николаевский, Пролетарский, Черкесский, Ленинский, Нижневерхоломовский, Старопесчаный, Широкий, Курмоярский, Большевик, Новоегорлыкский. поселки: Волочаевский, Красноармейский, Маныч, Стрепетов, Правобережный, Рунный, Чабрецы.
Пролетарский район Ростовской области хутора: Николаевский 2, Степной, Красный Скотовод, Гудилов, Уютный, Ленинский. КЛХ поселки: Племсовхоз, Корсаки, Дольный, Вербный, Протоки, Опенки.

3.14. Заявление о выплате накопительной пенсии (далее – Заявление № 14)

В случае прекращения деятельности негосударственного пенсионного фонда,

получатель накопительной пенсии в НПФ (его представитель) может обратиться с заявлением о выплате накопительной пенсии в МФЦ (Заявление № 14):

1) по месту нахождения УПФР, осуществляющего пенсионное обеспечение этого гражданина, либо его обособленного структурного подразделения, - если получатель накопительной пенсии в НПФ является получателем пенсии и иных социальных выплат, отнесенных к компетенции Пенсионного фонда Российской Федерации;

2) по месту жительства (пребывания, фактического проживания) этого гражданина - если получатель накопительной пенсии в НПФ не является получателем пенсии и иных социальных выплат, отнесенных к компетенции Пенсионного фонда Российской Федерации.

Заявление № 14 подается по форме согласно Приложению № 14 к настоящему Порядку.

К Заявлению № 14 представления дополнительных документов не требуется.

4. Заявление заполняется на государственном языке Российской Федерации (русском языке) и подписывается лично заявителем или его представителем.

5. Основания для отказа в приеме заявления со всеми документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

6. Прием заявлений осуществляется бесплатно.

7. Основанием для начала выполнения процедуры по предоставлению государственной услуги при обращении заявителя (его представителя) в МФЦ является регистрация (прием) заявления в Интегрированной информационной системе единой сети многофункциональных центров Ростовской области (далее – ИИС ЕС МФЦ РО). Заявителю (его представителю) выдается расписка (выписка) в приеме заявления, формируемая в ИИС ЕС МФЦ РО.

8. Срок оказания государственной услуги начинается со дня поступления заявления в МФЦ.

9. Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры, требования к порядку ее выполнения работниками МФЦ и УПФР:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	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	Выясняет у заявителя (его представителя), какое заявление он собирается подать. Выясняет у заявителя (его представителя) в каком УПФР осуществляется пенсионное обеспечение пенсионера.	В момент обращения
3.	Сотрудник МФЦ	Регистрирует заявителя (его представителя) в ИИС ЕС МФЦ РО.	В момент обращения

4.	Сотрудник МФЦ	В случае непредставления заявителем (его представителем) страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, формирует межведомственный запрос на получение страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя через сервис ПФР и получает ответ.	В момент обращения
5.	Сотрудник МФЦ	Формирует необходимое заявление (по форме согласно Приложениям №№ 1-14 к настоящему Порядку) в ИИС ЕС МФЦ РО. Проверяет правильность заполнения заявления и соответствие изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность, в соответствии с инструкцией по заполнению заявления (Приложения №№ 1а-14а к настоящему Порядку).	В момент обращения
6.	Сотрудник МФЦ	Проверяет подлинность подписи заявителя (его представителя) путем сличения его подписи в документе, удостоверяющем личность, и в заявлении.	В момент обращения
7.	Сотрудник МФЦ	Принимает заявление и документы в соответствии с типовыми требованиями (согласно Приложению № 20 к настоящему Порядку).	В момент обращения
8.	Сотрудник МФЦ	Регистрирует заявление в ИИС ЕС МФЦ РО с проставлением регистрационного номера заявления (номером заявления является номер дела в ИИС ЕС МФЦ РО).	В момент обращения
9.	Сотрудник МФЦ	Выдает заявителю (его представителю) расписку (выписку) о приеме заявления и документов, сформированную в ИИС ЕС МФЦ РО.	В момент обращения
10.	Сотрудник МФЦ	Формирует электронные образы заявления и документов.	В момент обращения
11.	Сотрудник МФЦ	Возвращает оригиналы представленных документов заявителю (его представителю).	В момент обращения
12.	Сотрудник МФЦ	Заверяет усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника МФЦ электронные образы заявления и документов.	В день обращения
13.	Сотрудник МФЦ	Передает по защищенным каналам связи электронные образы заявления и документов, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника МФЦ, в УПФР в согласованном формате (Приложение № 15 к настоящему Порядку).	В день обращения

14.	Сотрудник УПФР	Принимает электронные образы заявлений и документов.	В день получения заявлений и документов от МФЦ
15.	Сотрудник УПФР	Регистрирует заявления в программно-техническом комплексе «Клиентская служба ПФР».	В день получения заявлений и документов от МФЦ
16.	Сотрудник МФЦ	Формирует и передает на бумажном носителе реестр переданных в электронном виде заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению в УПФР (по форме согласно Приложению № 16 к настоящему Порядку).	В течение одного рабочего дня после направления заявлений и документов в электронном виде в УПФР
17.	Сотрудник УПФР	Регистрирует реестр в журнале регистрации реестров (в бумажном/электронном виде).	В день получения реестров от МФЦ
18.	Сотрудник УПФР	Формирует уведомление о приеме заявления в 2-х экземплярах (по форме согласно Приложению № 17 к настоящему Порядку).	В течение одного рабочего дня после получения заявлений и документов в электронном виде от МФЦ
19.	Сотрудник УПФР	Передает в МФЦ два экземпляра уведомлений на бумажном носителе по реестру уведомлений о приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, направляемых в МФЦ для выдачи заявителям (по форме согласно Приложению № 18 к настоящему Порядку) для последующего вручения заявителю (его представителю).	В течение одного рабочего дня после получения заявлений и документов в электронном виде от МФЦ
20.	Сотрудник МФЦ	Принимает уведомления на бумажном носителе по реестру (по форме согласно Приложению № 18 к настоящему Порядку).	В день приема
21.	Сотрудник МФЦ	Информирует заявителя (его представителя) о получении уведомления и сроках его хранения в МФЦ (5 календарных дней).	В день приема уведомления
22.	Сотрудник МФЦ	Выдает заявителю (его представителю) уведомление о приеме заявлений и документов.	В день обращения за уведомлением (в течение 5 календарных дней со дня получения уведомлений)

23.	Сотрудник МФЦ	Передает в УПФР вторые экземпляры врученных заявителям (их представителям) уведомлений с их подписями и оба экземпляра невостребованных заявителями (их представителями) уведомлений по реестру врученных (неврученных) гражданам уведомлений о приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению (по форме согласно Приложению № 19 к настоящему Порядку).	В день вручения уведомления (в течение 5 календарных дней со дня получения уведомлений) или на 5 календарный день со дня получения уведомления в случае не выдачи данного уведомления
24.	Сотрудник УПФР	Принимает уведомления по реестру (по форме согласно Приложению № 19 к настоящему Порядку). Проверяет количество и полноту передаваемых уведомлений реестру и, в случае их соответствия, подписывает два экземпляра реестра и один экземпляр возвращает сотруднику МФЦ. В случае несоответствия передаваемых уведомлений реестру сотрудником МФЦ принимаются меры по устранению недочетов.	В день возврата уведомлений в УПФР

10. Нормативные правовые акты, регламентирующие прием заявлений и документов для выплаты пенсии:

Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

Федеральный закон от 28.12.2013 № 424-ФЗ «О накопительной пенсии»;

приказ Министерства труда Российской Федерации от 01.11.2016 № 600н «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению»;

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.11.2014 № 884н «Об утверждении Правил обращения за страховой пенсией, фиксированной выплатой к страховой пенсии с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии, накопительной пенсией, в том числе работодателей, и пенсией по государственному пенсионному обеспечению, их назначения, установления, перерасчета, корректировки их размера, в том числе лицам, не имеющим постоянного места жительства на территории Российской Федерации, проведения проверок документов, необходимых для их установления, перевода с одного вида пенсии на другой в соответствии с федеральными законами «О страховых пенсиях», «О накопительной пенсии» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.11.2014 № 885н «Об утверждении Правил выплаты пенсий, осуществления

контроля за их выплатой, проведения проверок документов, необходимых для их выплаты, начисления за текущий месяц сумм пенсии в случае назначения пенсии другого вида либо в случае назначения другой пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации, определения излишне выплаченных сумм пенсии».

Приложение № 1
к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги о выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области

Форма

_____
(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ДОСТАВКЕ ПЕНСИИ

1._____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
страховой номер индивидуального лицевого счета _____,
принадлежность к гражданству _____,
(указывается гражданство)
проживающий(ая) в Российской Федерации:
адрес места жительства _____
_____,
адрес места пребывания _____
_____,
адрес места фактического проживания _____
_____,
проживающий(ая) за пределами Российской Федерации:
адрес места жительства на территории другого государства _____
_____,
(указывается на русском и иностранном языках)
проживавший(ая) в Российской Федерации *(указывается адрес до выезда за пределы Российской Федерации)*:
адрес места жительства _____
_____,
адрес места пребывания _____
_____,
адрес места фактического проживания _____
_____,
номер телефона _____,
адрес электронной почты _____

Наименование документа, удостоверяющего	

личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			
Место рождения			
Срок действия документа			

2.Представитель (законный представитель несовершеннолетнего или недееспособного лица; организация, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя; доверенное лицо) (нужное подчеркнуть)

_____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя; наименование организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, и фамилия, имя, отчество (при наличии) ее представителя)

адрес места жительства _____

_____,

адрес места пребывания _____

_____,

адрес места фактического проживания _____

_____,

адрес места нахождения организации _____

_____,

номер телефона _____

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

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

3. Прошу доставлять пенсию (иную выплату): ☐ пенсионеру; ☐ представителю (сделать отметку в соответствующем квадрате)

☐ по месту жительства,

☐ по месту пребывания,

☐ по месту фактического проживания,

☐ по месту нахождения организации (заполняется при подаче заявления представителем - юридическим лицом)

(сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное)

	через организацию почтовой связи: _____ *(указывается наименование организации, осуществляющей доставку пенсии)*
	путем вручения в кассе организации
	путем вручения на дому _____ *(указывается адрес, по которому должна доставляться пенсия)*

	через кредитную организацию: _____ *(указывается полное наименование кредитной организации)* на счет _____ *(указывается номер счета получателя)*

	через иную организацию, осуществляющую доставку пенсии: _____ *(указывается наименование организации, осуществляющей доставку пенсии)*
	путем вручения в кассе организации
	путем вручения на дому _____ *(указывается адрес, по которому должна доставляться пенсия)*

4. Я предупрежден(а), что с организацией, выбранной мной для доставки пенсии, не заключен договор, предусмотренный частью 14 статьи 21 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" (далее - Федеральный закон "О страховых пенсиях"). До заключения указанного договора с выбранной мной организацией прошу доставлять пенсию:

☐ пенсионеру; ☐ представителю (сделать отметку в соответствующем квадрате)

(сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное)

	через организацию почтовой связи: _____ *(указывается наименование организации, осуществляющей доставку пенсии)*
	путем вручения в кассе организации
	путем вручения на дому _____ *(указывается адрес, по которому должна доставляться пенсия)*

	через кредитную организацию: _____ *(указывается полное наименование кредитной организации)* на счет _____ *(указывается номер счета получателя)*

	через иную организацию, осуществляющую доставку пенсии:

	_____ *(указывается наименование организации, осуществляющей доставку пенсии)*
	путем вручения в кассе организации
	путем вручения на дому _____ *(указывается адрес, по которому должна доставляться пенсия)*

5. Я предупрежден(а):

а) о необходимости извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о наступлении обстоятельств, влекущих за собой изменение размера пенсии, фиксированной выплаты к страховой пенсии и размера повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии или прекращение (продление) их выплаты, а также об изменении места жительства не позднее следующего рабочего дня после наступления соответствующих обстоятельств (часть 5 статьи 26, части 1 - 3, 5 статьи 28 Федерального закона "О страховых пенсиях", статья 24 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации"), части 1 - 5 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 424-ФЗ "О накопительной пенсии";

б) о необходимости безотлагательно извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о поступлении на работу и (или) выполнении иной деятельности, в период осуществления которой я подлежу обязательному пенсионному страхованию, о наступлении других обстоятельств влекущих изменение размера федеральной социальной доплаты к пенсии или прекращение ее выплаты (для пенсионеров, которым установлена федеральная социальная доплата к пенсии в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 17 июля 1999 г. N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи");

в) о необходимости в случае оформления доверенности на получение пенсии, срок действия которой превышает один год, ежегодного представления в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации документа, подтверждающего факт моей регистрации по месту получения пенсии (часть 19 статьи 21 Федерального закона "О страховых пенсиях", статья 24 Федерального закона "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации");

г) о необходимости извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о выезде на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации путем подачи соответствующего заявления не ранее чем за один месяц до даты выезда (часть 1 статьи 27 Федерального закона "О страховых пенсиях");

д) о необходимости в случае выбора опекуном (попечителем) доставки пенсии путем зачисления ее на свой счет в кредитной организации указывать номинальный счет;

е) о возможности доставки пенсии только через организацию, с которой органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, заключен договор, предусмотренный частью 14 статьи 21 Федерального закона "О страховых пенсиях";

ж) о направлении выплатного дела в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации в соответствии с адресом, выбранным мной для доставки пенсии.

В случае невыполнения указанных требований и получения в связи с этим излишних сумм пенсии обязуюсь возместить причиненный Пенсионному фонду Российской Федерации ущерб.

С положениями, указанными в пункте 5 настоящего заявления, ознакомлен(а).

6. Мною получены разъяснения положений, содержащихся в пунктах 5 – 5.2, 5.4 и 5.5 статьи 30.5 Федерального закона от 27.июня 2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе», предусматривающих использование национальных платежных инструментов при осуществлении выплаты и доставки пенсий и социальных выплат.

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

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Принял	
		Подпись сотрудника МФЦ	Расшифровка подписи

Приложение № 1а
к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги о выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области

Инструкция по заполнению заявления о доставке пенсии

1. Заявление заполняется в соответствии с данной Инструкцией.
2. Заявление может быть заполнено разборчиво от руки или с использованием технических средств (пишущей машины, компьютера).
3. При заполнении заявления не рекомендуется использовать чернила (пасту) красного и зеленого цвета.
4. Наименование территориального органа ПФР указывается по месту нахождения выплатного (пенсионного) дела получателя.
5. Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя указываются полностью в именительном падеже в соответствии с документом, удостоверяющим его личность.
6. Страховой номер индивидуального лицевого счета указывается в соответствии со страховым свидетельством обязательного пенсионного страхования застрахованного лица.
7. Гражданство заявителя указывается на основании документа, подтверждающего принадлежность к гражданству.
8. Сведения о месте жительства заявителя (месте пребывания, фактического проживания), заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

В строке «адрес места жительства» указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места пребывания» заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. В строке «адрес места пребывания» указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места фактического проживания» 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.

9. В строке «номер телефона» указывается контактный номер телефона гражданина.
10. В строке «адрес электронной почты» указывается адрес электронной почты гражданина.

11. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

12. Фамилия, имя, отчество представителя (представителя или доверенного лица организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя) указываются полностью в именительном падеже в соответствии с документом, удостоверяющим его личность. В случае обращения представителя или доверенного лица организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, также заполняется наименование данной организации.

13. Сведения о месте жительства представителя (месте пребывания, фактического проживания, месте нахождения организации), заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

В строке «адрес места жительства» указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места пребывания» заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства.

В строке «адрес места пребывания» указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места фактического проживания» 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 строке «адрес места нахождения организации» указывается полный юридический адрес организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя.

14. Сведения о документе, удостоверяющем личность представителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

15. Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

16. В строке «Прошу доставлять пенсию (иную выплату)»: символом «V» в соответствующем квадрате помечается вариант доставки «пенсионеру» или «представителю».

Организация, выбранная для доставки пенсии, помечается в соответствующем квадрате символом «V».

При выборе организации почтовой связи указывается её полное наименование, а также символом «V» выбирается способ получения «путем вручения в кассе организации» или «путем вручения на дому». При выборе доставки на дом, указывается адрес, по которому должна осуществляться доставка пенсии.

При выборе кредитной организации указывается полное наименование кредитной организации, а также номер счета получателя.

При выборе иной организации осуществляющей доставку пенсии, указывается полное наименование организации, а также символом «V» выбирается способ получения «путем вручения в кассе организации» или «путем вручения на дому». При выборе доставки на дом, указывается адрес, по которому должна осуществляться доставка пенсии.

17. Сведения в пункте 4 заполняются в случае выбора заявителем (его представителем) доставочной организации, не заключившей договор, предусмотренный частью 14 статьи 21 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых

пенсиях». Символом «V» помечается в соответствующем квадрате вариант доставки «пенсионеру» или «представителю».

18. Организация, выбранная для доставки пенсии, помечается в соответствующем квадрате символом «V».

При выборе организации почтовой связи указывается её полное наименование, а также символом «V» выбирается способ получения «путем вручения в кассе организации» или «путем вручения на дому». При выборе доставки на дом, указывается адрес, по которому должна осуществляться доставка пенсии.

При выборе кредитной организации указывается полное наименование кредитной организации, а также номер счета получателя.

При выборе иной организации осуществляющей доставку пенсии, указывается полное наименование организации, а также символом «V» выбирается способ получения «путем вручения в кассе организации» или «путем вручения на дому». При выборе доставки на дом, указывается адрес, по которому должна осуществляться доставка пенсии.

19. В строке «Дата заполнения заявления» гражданином (его представителем) указывается дата заполнения заявления.

20. В строке «Подпись гражданина (представителя)» гражданином (представителем) ставится личная подпись, которой подтверждаются:

– достоверность указанных в заявлении сведений;

– факт ознакомления заявителя со своими обязанностями в соответствии, указанными в пункте 5 заявления, а также получения заявителем разъяснений, указанных в пункте 6 заявления.

21. В строке «Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)» указываются инициалы и фамилия гражданина (представителя).

22. В строке «Регистрационный номер заявления» сотрудником МФЦ проставляется номер регистрации заявления в ИИС ЕС МФЦ РО.

23. В строке «Дата приема заявления» сотрудником МФЦ, зарегистрировавшем заявление, указывается дата регистрации заявления ИИС ЕС МФЦ РО.

24. В строке «Подпись сотрудника МФЦ» сотрудником МФЦ ставится личная подпись, которой подтверждается подлинность подписи заявителя (представителя).

25. В строке «Расшифровка подписи» указываются инициалы и фамилия сотрудника МФЦ.

Приложение № 2
к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги о выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области

Форма

_____
(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1._____ _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
страховой номер индивидуального лицевого счета _____,
принадлежность к гражданству _____,
(указывается гражданство)
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			
Срок действия документа			

2. Представитель (законный представитель несовершеннолетнего или недееспособного лица; организация, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя;

доверенное лицо) (нужное подчеркнуть):

_____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя; наименование организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, и фамилия, имя, отчество (при наличии) ее представителя)

адрес места жительства _____

_____,

адрес места пребывания _____

_____,

адрес места фактического проживания_____

_____,

адрес места нахождения организации_____

_____,

номер телефона_____

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

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

3. В соответствии с представленными документами прошу изменить (сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное):

☐	данные документа, удостоверяющего личность;
☐	фамилию, имя, отчество;
☐	дату рождения;
☐	адрес места жительства, места пребывания, фактического проживания (нужное подчеркнуть);
☐	фамилию, имя, отчество представителя гражданина;
☐	данные документа, удостоверяющего личность представителя гражданина;

☐	данные документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина;
☐	адрес места жительства, места пребывания, фактического проживания Представителя гражданина (нужное подчеркнуть);
☐	другие данные _____ *(указать, какие данные подлежат изменению)*

в связи с

_____

(указать причину внесения изменений)

4. Я предупрежден(а):

а) о необходимости извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о наступлении обстоятельств, влекущих за собой изменение размера пенсии, фиксированной выплаты к страховой пенсии и размера повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии или прекращение (продление) их выплаты, а также об изменении места жительства не позднее следующего рабочего дня после наступления соответствующих обстоятельств (часть 5 статьи 26, части 1 - 3, 5 статьи 28 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" (далее - Федеральный закон "О страховых пенсиях"), статья 24 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации"), части 1 - 5 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 424-ФЗ "О накопительной пенсии";

б) о необходимости безотлагательно извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о поступлении на работу и (или) выполнении иной деятельности, в период осуществления которой я подлежу обязательному пенсионному страхованию, о наступлении других обстоятельств, влекущих изменение размера федеральной социальной доплаты к пенсии или прекращение ее выплаты (для пенсионеров, которым установлена федеральная социальная доплата к пенсии в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 17 июля 1999 г. N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи");

в) о необходимости в случае оформления доверенности на получение пенсии, срок действия которой превышает один год, ежегодного представления в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации документа, подтверждающего факт моей регистрации по месту получения пенсии (часть 19 статьи 21 Федерального закона "О страховых пенсиях", статья 24 Федерального закона "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации");

г) о необходимости извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о выезде на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации путем подачи соответствующего заявления не ранее чем за один месяц до даты выезда (часть 1 статьи 27 Федерального закона "О страховых пенсиях");

д) о необходимости в случае выбора опекуном (попечителем) доставки пенсии путем зачисления ее на свой счет в кредитной организации указывать номинальный счет;

е) о возможности доставки пенсии только через организацию, с которой органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, заключен договор, предусмотренный частью 14 статьи 21 Федерального закона "О страховых пенсиях";

ж) о направлении выплатного дела в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации в соответствии с адресом, выбранным мной для доставки пенсии.

В случае невыполнения указанных требований и получения в связи с этим излишних сумм пенсии обязуюсь возместить причиненный Пенсионному фонду Российской Федерации ущерб.

5. К заявлению прилагаются документы:

N п/п	Наименование документа

6. Прошу 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 (представителя), нужное подчеркнуть)

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

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

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Принял	
		Подпись сотрудника МФЦ	Расшифровка подписи

Приложение № 2а
к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги о выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области

Инструкция по заполнению заявления о доставке пенсии

1. Заявление заполняется в соответствии с данной Инструкцией.
2. Заявление может быть заполнено разборчиво от руки или с использованием технических средств (пишущей машины, компьютера).
3. При заполнении заявления не рекомендуется использовать чернила (пасту) красного и зеленого цвета.
4. Наименование территориального органа ПФР указывается по месту нахождения выплатного (пенсионного) дела получателя.
5. Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя указываются полностью в именительном падеже в соответствии с документом, удостоверяющим его личность.
6. Страховой номер индивидуального лицевого счета указывается в соответствии со страховым свидетельством обязательного пенсионного страхования застрахованного лица.
7. Гражданство заявителя указывается на основании документа, подтверждающего принадлежность к гражданству.
8. Сведения о месте жительства заявителя (месте пребывания, фактического проживания), заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

В строке «адрес места жительства» указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места пребывания» заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. В строке «адрес места пребывания» указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места фактического проживания» 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.

9. В строке «номер телефона» указывается контактный номер телефона гражданина.
10. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

11. Фамилия, имя, отчество представителя (представителя или доверенного лица организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя) указываются полностью в именительном падеже в соответствии с документом, удостоверяющим его личность. В случае обращения представителя или доверенного лица организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, также заполняется наименование данной организации.

12. Сведения о месте жительства представителя (месте пребывания, фактического проживания, месте нахождения организации), заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

В строке «адрес места жительства» указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места пребывания» заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства.

В строке «адрес места пребывания» указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места фактического проживания» 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 строке «адрес места нахождения организации» указывается полный юридический адрес организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна.

13. Сведения о документе, удостоверяющем личность представителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

14. Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

15. В пункте 3 «В соответствии с представленными документами прошу изменить»: символом «V» в соответствующем квадрате помечается нужный вариант (данные, подлежащие изменению). При выборе варианта «другие данные» указывается какие именно данные подлежат изменению.

В строке «в связи с» указываются причины изменения персональных данных.

16. В строке «К заявлению прилагаются документы» указываются наименования документов, сканированные копии которых приобщаются к заявлению.

Типовые требования (сведения) по консультированию и приему документов при осуществлении административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области определены в Приложении № 20 к настоящему Порядку.

17. В случае желания гражданина (его представителя) получить уведомление, подтверждающее факт и дату приема территориальным органом ПФР представленного заявления и документов (в случае представления таковых) на адрес электронной почты, заполняется соответствующая строка.

18. В строке «Дата заполнения заявления» гражданином (его представителем) указывается дата заполнения заявления.

19. В строке «Подпись гражданина (представителя)» гражданином (представителем) ставится личная подпись, которой подтверждаются:

- достоверность указанных в заявлении сведений;
- факт ознакомления заявителя со своими обязанностями в соответствии, указанными в пункте 4 заявления.

20. В строке «Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)» указываются инициалы и фамилия гражданина (представителя).

21. В строке «Регистрационный номер заявления» работником МФЦ проставляется номер регистрации заявления в ИИС ЕС МФЦ РО.

22. В строке «Дата приема заявления» работником МФЦ, зарегистрировавшем заявление, указывается дата регистрации заявления ИИС ЕС МФЦ РО.

23. В строке «Подпись сотрудника МФЦ» работником МФЦ ставится личная подпись, которой подтверждается подлинность подписи заявителя (представителя).

24. В строке «Расшифровка подписи» указываются инициалы и фамилия работника МФЦ.

Приложение № 3
к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги о выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области

Форма

_____
(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАПРОСЕ ВЫПЛАТНОГО ДЕЛА

1._____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
страховой номер индивидуального лицевого счета _____,
принадлежность к гражданству _____,
(указывается гражданство)
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			
Срок действия документа			

2. Представитель (законный представитель несовершеннолетнего или недееспособного лица, организация, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя,

доверенное лицо) (нужное подчеркнуть)

_____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя; наименование организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, и фамилия, имя, отчество (при наличии) ее представителя)

адрес места жительства _____

_____,

адрес места пребывания _____

_____,

адрес места фактического проживания

_____

_____,

адрес места нахождения организации

_____

_____,

номер телефона_____

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

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

3. Прошу запросить мое выплатное дело из

_____

(наименование территориального органа Пенсионного фонда

_____,

Российской Федерации по прежнему месту жительства, месту пребывания, фактического проживания)

осуществлявшего выплату _____

(указывается вид пенсии)

по адресу _____

(адрес, по которому доставлялась пенсия по прежнему месту жительства, месту пребывания, фактического проживания)

Пенсия выплачена по _____.

(месяц и год)

4. Я предупрежден(а):

а) о необходимости извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской

Федерации о наступлении обстоятельств, влекущих за собой изменение размера пенсии, фиксированной выплаты к страховой пенсии и размера повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии или прекращение (продление) их выплаты, а также об изменении места жительства не позднее следующего рабочего дня после наступления соответствующих обстоятельств (часть 5 статьи 26, части 1 - 3, 5 статьи 28 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" (далее - Федеральный закон "О страховых пенсиях"), статья 24 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации"), части 1 - 5 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 424-ФЗ "О накопительной пенсии";

б) о необходимости безотлагательно извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о поступлении на работу и (или) выполнении иной деятельности, в период осуществления которой я подлежу обязательному пенсионному страхованию, о наступлении других обстоятельств, влекущих изменение размера федеральной социальной доплаты к пенсии или прекращение ее выплаты (для пенсионеров, которым установлена федеральная социальная доплата к пенсии в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 17 июля 1999 г. N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи");

в) о необходимости в случае оформления доверенности на получение пенсии, срок действия которой превышает один год, ежегодного представления в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации документа, подтверждающего факт моей регистрации по месту получения пенсии (часть 19 статьи 21 Федерального закона "О страховых пенсиях", статья 24 Федерального закона "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации");

г) о необходимости извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о выезде на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации путем подачи соответствующего заявления не ранее чем за один месяц до даты выезда (часть 1 статьи 27 Федерального закона "О страховых пенсиях");

д) о необходимости в случае выбора опекуном (попечителем) доставки пенсии путем зачисления ее на свой счет в кредитной организации указывать номинальный счет;

е) о возможности доставки пенсии только через организацию, с которой органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, заключен договор, предусмотренный частью 14 статьи 21 Федерального закона "О страховых пенсиях";

ж) о направлении выплатного дела в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации в соответствии с адресом, выбранным мной для доставки пенсии.

В случае невыполнения указанных требований и получения в связи с этим излишних сумм пенсии обязуюсь возместить причиненный Пенсионному фонду Российской Федерации ущерб.

5. К заявлению прилагаются документы:

N п/п	Наименование документа

6. Прошу 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 (представителя), нужное подчеркнуть)

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

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

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Принял	
		Подпись сотрудника МФЦ	Расшифровка подписи

Приложение № 3а
к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги о выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области

Инструкция по заполнению заявления о запросе выплатного дела

1. Заявление заполняется в соответствии с данной Инструкцией.
2. Заявление может быть заполнено разборчиво от руки или с использованием технических средств (пишущей машины, компьютера).
3. При заполнении заявления не рекомендуется использовать чернила (пасту) красного и зеленого цвета.
4. Наименование территориального органа ПФР указывается по новому месту жительства (пребывания, фактического проживания) получателя.
5. Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя указываются полностью в именительном падеже в соответствии с документом, удостоверяющим его личность.
6. Страховой номер индивидуального лицевого счета указывается в соответствии со страховым свидетельством обязательного пенсионного страхования застрахованного лица.
7. Гражданство заявителя указывается на основании документа, подтверждающего принадлежность к гражданству.
8. Сведения об адресе по новому месту жительства (пребывания, фактического проживания), заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

В строке «адрес места жительства» указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места пребывания» заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. В строке «адрес места пребывания» указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места фактического проживания» заполняется со слов гражданина, 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.

При этом граждане Российской Федерации вправе подать заявление в МФЦ по месту жительства, месту пребывания или по месту своего фактического проживания на территории Ростовской области. Иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, вправе подавать

заявление в МФЦ только по месту жительства на территории Ростовской области. Заявление несовершеннолетнего или недееспособного лица подается его законным представителем (родителем, усыновителем либо опекуном, попечителем) по месту жительства, по месту пребывания либо фактического проживания законного представителя на территории Ростовской области, либо по месту жительства, по месту пребывания либо фактического проживания несовершеннолетнего или недееспособного лица. Если родители (усыновители) ребенка проживают раздельно, то заявление подается по месту жительства, по месту пребывания либо фактического проживания на территории Ростовской области того из родителей (усыновителей), с которым проживает ребенок.

9. В строке «номер телефона» указывается контактный номер телефона гражданина.

10. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

11. Фамилия, имя, отчество представителя (представителя или доверенного лица организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя) указываются полностью в именительном падеже в соответствии с документом, удостоверяющим его личность. В случае обращения представителя или доверенного лица организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, также заполняется наименование данной организации.

12. Сведения о месте жительства представителя (месте пребывания, фактического проживания, месте нахождения организации), заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

В строке «адрес места жительства» указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места пребывания» заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства.

В строке «адрес места пребывания» указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места фактического проживания» заполняется со слов заявителя, 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 строке «адрес места нахождения организации» указывается полный юридический адрес организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна.

13. Сведения о документе, удостоверяющем личность представителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

14. Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

15. В строке «Прошу запросить мое выплатное (пенсионное) дело из:» со слов заявителя указывается наименование территориального органа ПФР (регион, район, населенный пункт, административный район города) по прежнему месту жительства, месту пребывания либо фактического проживания.

16. В строке «осуществляющего выплату» со слов заявителя указывается вид выплачиваемой по прежнему месту жительства пенсии.

17. В строке «по адресу» со слов заявителя указывается адрес, по которому доставлялась пенсия по прежнему месту жительства, месту пребывания, фактического проживания.

18. В строке «Пенсия выплачена по» со слов заявителя указывается месяц и год, по который произведена выплата пенсии в ПФР по прежнему месту жительства (пребывания, фактического проживания).

19. В строке «К заявлению прилагаются документы» указываются наименования документов, копии которых могут быть приобщены к заявлению.

Типовые требования (сведения) по консультированию и приему документов при осуществлении административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области определены в Приложении № 20 к настоящему Порядку.

20. В случае желания гражданина (его представителя) получить уведомление, подтверждающее факт и дату приема территориальным органом ПФР представленного заявления и документов (в случае представления таковых) на адрес электронной почты, заполняется соответствующая строка.

21. В строке «Дата заполнения заявления» гражданином (его представителем) указывается дата заполнения заявления.

22. В строке «Подпись гражданина (представителя)» гражданином (представителем) ставится личная подпись, которой подтверждаются:

- достоверность указанных в заявлении сведений;
- факт ознакомления заявителя со своими обязанностями в соответствии, указанными в пункте 4 заявления.

23. В строке «Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)» указываются инициалы и фамилия гражданина (представителя).

24. В строке «Регистрационный номер заявления» работником МФЦ проставляется номер регистрации заявления в ИИС ЕС МФЦ РО.

25. В строке «Дата приема заявления» работником МФЦ, зарегистрировавшем заявление, указывается дата регистрации заявления ИИС ЕС МФЦ РО.

26. В строке «Подпись сотрудника МФЦ» работником МФЦ ставится личная подпись, которой подтверждается подлинность подписи заявителя (представителя).

27. В строке «Расшифровка подписи» указываются инициалы и фамилия сотрудника МФЦ.

Приложение № 4
к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги о выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области

Форма

_____

(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ СПРАВКИ О СУММАХ ПЕНСИИ, НЕ ПОЛУЧЕННЫХ ПРИ ЖИЗНИ ПЕНСИОНЕРОМ

1._____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
страховой номер индивидуального лицевого счета _____,
принадлежность к гражданству _____,
(указывается гражданство)
проживающий(ая) в Российской Федерации:
адрес места жительства_____
_____,
адрес места пребывания_____
_____,
адрес места фактического проживания _____
_____,
номер телефона _____,
адрес электронной почты _____

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

2. Представитель (законный представитель несовершеннолетнего или недееспособного лица; организация, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя;

доверенное лицо) (нужное подчеркнуть):

_____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя; наименование организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, и фамилия, имя, отчество (при наличии) ее представителя)

адрес места жительства _____

_____,

адрес места пребывания _____

_____,

адрес места фактического проживания_____

_____,

адрес места нахождения организации_____

_____,

номер телефона_____

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

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

3. Прошу выдать справку о сумме пенсии, оставшейся не полученной в связи со смертью _____,

(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) умершего пенсионера)

дата смерти _____, _____

(число, месяц, год) *(наименование и номер документа о смерти)*

Запрос нотариуса N _____ от _____ прилагается.

4. Прошу 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 (представителя) (нужное подчеркнуть)

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

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

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Принял	
		Подпись сотрудника МФЦ	Расшифровка подписи

Приложение № 4а
к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги о выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области

Инструкция по заполнению заявления о выдаче справки о суммах пенсии, не полученных при жизни пенсионером.

1. Заявление заполняется в соответствии с данной Инструкцией.
2. Заявление может быть заполнено разборчиво от руки или с использованием технических средств (пишущей машины, компьютера).
3. При заполнении заявления не рекомендуется использовать чернила (пасту) красного и зеленого цвета.
4. Наименование территориального органа ПФР указывается по месту нахождения выплатного (пенсионного) дела получателя.
5. Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя указываются полностью в именительном падеже в соответствии с документом, удостоверяющим его личность.
6. Страховой номер индивидуального лицевого счета указывается в соответствии со страховым свидетельством обязательного пенсионного страхования застрахованного лица.
7. Гражданство заявителя указывается на основании документа, подтверждающего принадлежность к гражданству.
8. Сведения о месте жительства заявителя (месте пребывания, фактического проживания), заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

В строке «адрес места жительства» указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места пребывания» заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. В строке «адрес места пребывания» указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места фактического проживания» 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.

9. В строке «номер телефона» указывается контактный номер телефона гражданина.

10. В строке «адрес электронной почты» указывается адрес электронной почты гражданина.

11. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

12. Фамилия, имя, отчество представителя (представителя или доверенного лица организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя) указываются полностью в именительном падеже в соответствии с документом, удостоверяющим его личность. В случае обращения представителя или доверенного лица организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, также заполняется наименование данной организации.

13. Сведения о месте жительства представителя (месте пребывания, фактического проживания, месте нахождения организации), заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

В строке «адрес места жительства» указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места пребывания» заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства.

В строке «адрес места пребывания» указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места фактического проживания» 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 строке «адрес места нахождения организации» указывается полный юридический адрес организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна.

14. Сведения о документе, удостоверяющем личность представителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

15. Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

16. В пункте 3 «Прошу выдать справку о сумме пенсии, оставшейся неполученной в связи со смертью» необходимо указать фамилию, имя, отчество умершего пенсионера, дату смерти, наименование и номер представленного документа о смерти.

В строке «Запрос нотариуса N____от_____» указываются реквизиты представленного возможным наследником запроса нотариуса.

17. Типовые требования (сведения) по консультированию и приему документов при осуществлении административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области определены в Приложении № 20 к настоящему Порядку.

18. В случае желания гражданина (его представителя) получить уведомление, подтверждающее факт и дату приема территориальным органом ПФР представленного заявления и документов (в случае представления таковых) на адрес электронной почты, заполняется соответствующая строка.

19. В строке «Дата заполнения заявления» гражданином (его представителем) указывается дата заполнения заявления.

20. В строке «Подпись гражданина (представителя)» гражданином (представителем) ставится личная подпись, которой подтверждается достоверность указанных в заявлении сведений.

21. В строке «Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)» указываются инициалы и фамилия гражданина (представителя).

22. В строке «Регистрационный номер заявления» сотрудником МФЦ проставляется номер регистрации заявления в ИИС ЕС МФЦ РО.

23. В строке «Дата приема заявления» сотрудником МФЦ, зарегистрировавшем заявление, указывается дата регистрации заявления ИИС ЕС МФЦ РО.

24. В строке «Подпись сотрудника МФЦ» сотрудником МФЦ ставится личная подпись, которой подтверждается подлинность подписи заявителя (представителя).

25. В строке «Расшифровка подписи» указываются инициалы и фамилия сотрудника МФЦ.

Приложение № 5
к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги о выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области

Форма

_____

(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВОССТАНОВЛЕНИИ ВЫПЛАТЫ ПЕНСИИ

1._____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

страховой номер индивидуального лицевого счета _____,
принадлежность к гражданству _____,

(*указывается гражданство)*

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			
Срок действия документа			

2. Представитель (законный представитель несовершеннолетнего или недееспособного лица; организация, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя; доверенное лицо) (нужное подчеркнуть):

_____,
(*фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя; наименование организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, и фамилия, имя, отчество (при наличии) ее представителя)*
адрес места жительства_____
_____,
адрес места пребывания _____
_____,
адрес места фактического проживания_____
_____
_____,
адрес места нахождения организации_____
_____
_____,
номер телефона_____

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

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

3. Прошу восстановить выплату (сделать отметку в соответствующем квадрате (квадратах):

☐	страховой пенсии по старости, фиксированной выплаты к указанной страховой пенсии;
☐	страховой пенсии по инвалидности, фиксированной выплаты к указанной страховой пенсии;
☐	страховой пенсии по случаю потери кормильца, фиксированной выплаты к указанной страховой пенсии;
☐	страховой пенсии по старости;
☐	доли страховой пенсии по старости;
☐	накопительной пенсии;
☐	пенсии за выслугу лет по государственному пенсионному обеспечению;

☐	пенсии по старости по государственному пенсионному обеспечению;
☐	пенсии по инвалидности по государственному пенсионному обеспечению;
☐	пенсии по случаю потери кормильца по государственному пенсионному обеспечению;
☐	социальной пенсии по старости;
☐	социальной пенсии по инвалидности;
☐	социальной пенсии по случаю потери кормильца;
☐	пенсии, предусмотренной Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации";
☐	пенсии по старости, предусмотренной Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";
☐	_____ *(дополнительный выбор) (указывается гражданином)*

4. Я предупрежден(а):

а) о необходимости извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о наступлении обстоятельств, влекущих за собой изменение размера пенсии, фиксированной выплаты к страховой пенсии и размера повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии или прекращение (продление) их выплаты, а также об изменении места жительства не позднее следующего рабочего дня после наступления соответствующих обстоятельств (часть 5 статьи 26, части 1 - 3, 5 статьи 28 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" (далее - Федеральный закон "О страховых пенсиях"), статья 24 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации"), части 1 - 5 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 424-ФЗ "О накопительной пенсии";

б) о необходимости безотлагательно извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о поступлении на работу и (или) выполнении иной деятельности, в период осуществления которой я подлежу обязательному пенсионному страхованию, о наступлении других обстоятельств, влекущих изменение размера федеральной социальной доплаты к пенсии или прекращение ее выплаты (для пенсионеров, которым установлена федеральная социальная доплата к пенсии в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 17 июля 1999 г. N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи");

в) о необходимости в случае оформления доверенности на получение пенсии, срок действия которой превышает один год, ежегодного представления в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации документа, подтверждающего факт моей регистрации по месту получения пенсии (часть 19 статьи 21 Федерального закона "О страховых пенсиях", статья 24 Федерального закона "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации");

г) о необходимости извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о выезде на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации

путем подачи соответствующего заявления не ранее чем за один месяц до даты выезда (часть 1 статьи 27 Федерального закона "О страховых пенсиях");

д) о необходимости в случае выбора опекуном (попечителем) доставки пенсии путем зачисления ее на свой счет в кредитной организации указывать номинальный счет;

е) о возможности доставки пенсии только через организацию, с которой органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, заключен договор, предусмотренный частью 14 статьи 21 Федерального закона "О страховых пенсиях";

ж) о направлении выплатного дела в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации в соответствии с адресом, выбранным мной для доставки пенсии.

В случае невыполнения указанных требований и получения в связи с этим излишних сумм пенсии обязуюсь возместить причиненный Пенсионному фонду Российской Федерации ущерб.

5. К заявлению прилагаются документы:

N п/п	Наименование документа

6. Прошу 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 (представителя) (нужное подчеркнуть)

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

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

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Принял	
		Подпись сотрудника МФЦ	Расшифровка подписи

Приложение № 5а
к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги о выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области

Инструкция по заполнению заявления о восстановлении выплаты пенсии

1. Заявление заполняется в соответствии с данной Инструкцией.
2. Заявление может быть заполнено разборчиво от руки или с использованием технических средств (пишущей машины, компьютера).
3. При заполнении заявления не рекомендуется использовать чернила (пасту) красного и зеленого цвета.
4. Наименование территориального органа ПФР указывается по месту нахождения выплатного (пенсионного) дела получателя.
5. Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя указываются полностью в именительном падеже в соответствии с документом, удостоверяющим его личность.
6. Страховой номер индивидуального лицевого счета указывается в соответствии со страховым свидетельством обязательного пенсионного страхования застрахованного лица.
7. Гражданство заявителя указывается на основании документа, подтверждающего принадлежность к гражданству.
8. Сведения о месте жительства заявителя (месте пребывания, фактического проживания), заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

В строке «адрес места жительства» указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места пребывания» заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. В строке «адрес места пребывания» указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места фактического проживания» 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.

9. В строке «номер телефона» указывается контактный номер телефона гражданина.
10. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

11. Фамилия, имя, отчество представителя (представителя или доверенного лица организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя) указываются полностью в именительном падеже в соответствии с документом, удостоверяющим его личность. В случае обращения представителя или доверенного лица организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, также заполняется наименование данной организации.

12. Сведения о месте жительства представителя (месте пребывания, фактического проживания, месте нахождения организации), заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

В строке «адрес места жительства» указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места пребывания» заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства.

В строке «адрес места пребывания» указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места фактического проживания» 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 строке «адрес места нахождения организации» указывается полный юридический адрес организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна.

13. Сведения о документе, удостоверяющем личность представителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

14. Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

15. В пункте 3 «Прошу восстановить выплату» символом «V» в соответствующем квадрате помечается нужный вариант (вид выплаты).

16. В строке «К заявлению прилагаются документы» указываются наименования документов, электронные образы которых приобщаются к заявлению.

Типовые требования (сведения) по консультированию и приему документов при осуществлении административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области определены в Приложении № 20 к настоящему Порядку.

В случае желания гражданина (его представителя) получить уведомление, подтверждающее факт и дату приема территориальным органом ПФР представленного заявления и документов (в случае представления таковых) на адрес электронной почты, заполняется соответствующая строка.

17. В строке «Дата заполнения заявления» гражданином (его представителем) указывается дата заполнения заявления.

18. В строке «Подпись гражданина (представителя)» гражданином (представителем) ставится личная подпись, которой подтверждаются:

- достоверность указанных в заявлении сведений;

- факт ознакомления заявителя со своими обязанностями в соответствии, указанными в пункте 4 заявления.

19. В строке «Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)» указываются инициалы и фамилия гражданина (представителя).

20. В строке «Регистрационный номер заявления» сотрудником МФЦ проставляется номер регистрации заявления в ИИС ЕС МФЦ РО.

21. В строке «Дата приема заявления» сотрудником МФЦ, зарегистрировавшем заявление, указывается дата регистрации заявления ИИС ЕС МФЦ РО.

22. В строке «Подпись сотрудника МФЦ» сотрудником МФЦ ставится личная подпись, которой подтверждается подлинность подписи заявителя (представителя).

23. В строке «Расшифровка подписи» указываются инициалы и фамилия сотрудника МФЦ.

Приложение № 6
к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги о выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области

Форма

_____
(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВОЗОБНОВЛЕНИИ ВЫПЛАТЫ ПЕНСИИ

1._____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
страховой номер индивидуального лицевого счета _____,
принадлежность к гражданству _____,
(указывается гражданство)
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			
Срок действия документа			

2. Представитель (законный представитель несовершеннолетнего или недееспособного лица; организация, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя;

доверенное лицо) (нужное подчеркнуть):

_____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя; наименование организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, и фамилия, имя, отчество (при наличии) ее представителя)

адрес места жительства _____

_____,

адрес места пребывания _____

_____,

адрес места фактического проживания_____

_____,

адрес места нахождения организации_____

_____,

номер телефона_____

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

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

3. Прошу возобновить выплату (сделать отметку в соответствующем квадрате (квадратах):

☐	страховой пенсии по старости, фиксированной выплаты к указанной страховой пенсии;
☐	страховой пенсии по инвалидности, фиксированной выплаты к указанной страховой пенсии;
☐	страховой пенсии по случаю потери кормильца, фиксированной выплаты к указанной страховой пенсии;
☐	страховой пенсии по старости;
☐	доли страховой пенсии по старости;
☐	накопительной пенсии;

☐	пенсии за выслугу лет по государственному пенсионному обеспечению;
☐	пенсии по старости по государственному пенсионному обеспечению;
☐	пенсии по инвалидности по государственному пенсионному обеспечению;
☐	пенсии по случаю потери кормильца по государственному пенсионному обеспечению;
☐	социальной пенсии по старости;
☐	социальной пенсии по инвалидности;
☐	социальной пенсии по случаю потери кормильца;
☐	пенсии, предусмотренной Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации";
☐	пенсии по старости, предусмотренной Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";
☐	_____ *(дополнительный выбор) (указывается гражданином)*

4. Я предупрежден(а):

а) о необходимости извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской о наступлении обстоятельств, влекущих за собой изменение размера пенсии, фиксированной выплаты к страховой пенсии и размера повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии или прекращение (продление) их выплаты, а также об изменении места жительства не позднее следующего рабочего дня после наступления соответствующих обстоятельств (часть 5 статьи 26, части 1 - 3, 5 статьи 28 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" (далее - Федеральный закон "О страховых пенсиях"), статья 24 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации"), части 1 - 5 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 424-ФЗ "О накопительной пенсии";

б) о необходимости безотлагательно извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о поступлении на работу и (или) выполнении иной деятельности, в период осуществления которой я подлежу обязательному пенсионному страхованию, о наступлении других обстоятельств, влекущих изменение размера федеральной социальной доплаты к пенсии или прекращение ее выплаты (для пенсионеров, которым установлена федеральная социальная доплата к пенсии в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 17 июля 1999 г. N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи");

в) о необходимости в случае оформления доверенности на получение пенсии, срок действия которой превышает один год, ежегодного представления в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации документа, подтверждающего факт моей регистрации по месту получения пенсии (часть 19 статьи 21 Федерального закона "О страховых пенсиях", статья 24 Федерального закона "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации");

г) о необходимости извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о выезде на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации путем подачи соответствующего заявления не ранее чем за один месяц до даты выезда (часть 1 статьи 27 Федерального закона "О страховых пенсиях");

д) о необходимости в случае выбора опекуном (попечителем) доставки пенсии путем зачисления ее на свой счет в кредитной организации указывать номинальный счет;

е) о возможности доставки пенсии только через организацию, с которой органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, заключен договор, предусмотренный частью 14 статьи 21 Федерального закона "О страховых пенсиях";

ж) о направлении выплатного дела в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации в соответствии с адресом, выбранным мной для доставки пенсии.

В случае невыполнения указанных требований и получения в связи с этим излишних сумм пенсии обязуюсь возместить причиненный Пенсионному фонду Российской Федерации ущерб.

5. К заявлению прилагаются документы:

N п/п	Наименование документа

6. Прошу 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 (представителя) (нужное подчеркнуть)

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

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

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Принял	
		Подпись сотрудника МФЦ	Расшифровка подписи

Приложение № 6а
к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги о выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области

Инструкция по заполнению заявления о возобновлении выплаты пенсии

1. Заявление заполняется в соответствии с данной Инструкцией.
2. Заявление может быть заполнено разборчиво от руки или с использованием технических средств (пишущей машины, компьютера).
3. При заполнении заявления не рекомендуется использовать чернила (пасту) красного и зеленого цвета.
4. Наименование территориального органа ПФР указывается по месту нахождения выплатного (пенсионного) дела получателя.
5. Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя указываются полностью в именительном падеже в соответствии с документом, удостоверяющим его личность.
6. Страховой номер индивидуального лицевого счета указывается в соответствии со страховым свидетельством обязательного пенсионного страхования застрахованного лица.
7. Гражданство заявителя указывается на основании документа, подтверждающего принадлежность к гражданству.
8. Сведения о месте жительства заявителя (месте пребывания, фактического проживания), заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

В строке «адрес места жительства» указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места пребывания» заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. В строке «адрес места пребывания» указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места фактического проживания» 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.

9. В строке «номер телефона» указывается контактный номер телефона гражданина.

10. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

11. Фамилия, имя, отчество представителя (представителя или доверенного лица организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя) указываются полностью в именительном падеже в соответствии с документом, удостоверяющим его личность. В случае обращения представителя или доверенного лица организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, также заполняется наименование данной организации.

12. Сведения о месте жительства представителя (месте пребывания, фактического проживания, месте нахождения организации), заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

В строке «адрес места жительства» указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места пребывания» заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства.

В строке «адрес места пребывания» указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места фактического проживания» 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 строке «адрес места нахождения организации» указывается полный юридический адрес организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна.

13. Сведения о документе, удостоверяющем личность представителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

14. Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

15. В пункте 3 «Прошу возобновить выплату» символом «V» в соответствующем квадрате помечается нужный вариант (вид выплаты).

16. В строке «К заявлению прилагаются документы» указываются наименования документов, электронные образы которых приобщаются к заявлению.

Типовые требования (сведения) по консультированию и приему документов при осуществлении административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области определены в Приложении № 20 к настоящему Порядку.

17. В случае желания гражданина (его представителя) получить уведомление, подтверждающее факт и дату приема территориальным органом ПФР представленного заявления и документов (в случае представления таковых) на адрес электронной почты, заполняется соответствующая строка.

18. В строке «Дата заполнения заявления» гражданином (его представителем) указывается дата заполнения заявления.

19. В строке «Подпись гражданина (представителя)» гражданином (представителем) ставится личная подпись, которой подтверждаются:

- достоверность указанных в заявлении сведений;

- факт ознакомления заявителя со своими обязанностями в соответствии, указанными в пункте 4 заявления.

20. В строке «Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)» указываются инициалы и фамилия гражданина (представителя).

21. В строке «Регистрационный номер заявления» сотрудником МФЦ проставляется номер регистрации заявления в ИИС ЕС МФЦ РО.

22. В строке «Дата приема заявления» работником МФЦ, зарегистрировавшем заявление, указывается дата регистрации заявления ИИС ЕС МФЦ РО.

23. В строке «Подпись сотрудника МФЦ» сотрудником МФЦ ставится личная подпись, которой подтверждается подлинность подписи заявителя (представителя).

24. В строке «Расшифровка подписи» указываются инициалы и фамилия сотрудника МФЦ.

Приложение № 7
к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги о выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области

Форма

_____
(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ДОБРОВОЛЬНОМ ВОЗМЕЩЕНИИ ИЗЛИШНЕ ПОЛУЧЕННЫХ СУММ ПЕНСИИ

1._____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
страховой номер индивидуального лицевого счета _____,
принадлежность к гражданству _____,
(указывается гражданство)
проживающий(ая) в Российской Федерации:
адрес места жительства _____
_____,
адрес места пребывания _____
_____,
адрес места фактического проживания _____
_____,
номер телефона _____,
адрес электронной почты _____

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

В настоящее время государственную должность Российской Федерации или

государственную должность субъекта Российской Федерации, или муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе, или должность государственной гражданской службы Российской Федерации, или должность муниципальной службы (сделать отметку в соответствующем квадрате):

☐ замещаю, ☐ не замещаю

2. Представитель (законный представитель несовершеннолетнего или недееспособного лица; организация, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя; доверенное лицо) (нужное подчеркнуть):

_____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя; наименование организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, и фамилия, имя, отчество (при наличии) ее представителя)

адрес места жительства_____

_____,

адрес места пребывания _____

_____,

адрес места фактического проживания_____

_____,

адрес места нахождения организации_____

_____,

номер телефона_____

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

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

3. Прошу производить удержания из

_____

(указывается вид пенсии)

с 1 _____

(месяц, год)

согласно пункту 22 Правил выплаты пенсии, осуществления контроля за их выплатой, проведения проверок документов, необходимых для их выплаты, начисления за текущий месяц сумм пенсии в случае назначения пенсии другого вида либо в случае назначения другой пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации, определения излишне выплаченных сумм пенсии, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 ноября 2014 г. N 885н (зарегистрировано в Минюсте

России 31.12.2014 N 35495)
(сделать отметку в соответствующем квадрате):

☐ в размере _____%,

☐ в твердой сумме _____ руб.

в счет погашения излишне выплаченных сумм пенсии в размере
_____ руб.
(указывается размер излишне полученной суммы пенсии)

4. Прошу 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 (представителя) (нужное подчеркнуть)

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

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

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Принял	
		Подпись сотрудника МФЦ	Расшифровка подписи

Приложение № 7а
к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги о выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области

Инструкция по заполнению заявления о добровольном возмещении излишне полученных сумм пенсии

1. Заявление заполняется в соответствии с данной Инструкцией.
2. Заявление может быть заполнено разборчиво от руки или с использованием технических средств (пишущей машины, компьютера).
3. При заполнении заявления не рекомендуется использовать чернила (пасту) красного и зеленого цвета.
4. Наименование территориального органа ПФР указывается по месту нахождения выплатного (пенсионного) дела получателя.
5. Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя указываются полностью в именительном падеже в соответствии с документом, удостоверяющим его личность.
6. Страховой номер индивидуального лицевого счета указывается в соответствии со страховым свидетельством обязательного пенсионного страхования застрахованного лица.
7. Гражданство заявителя указывается на основании документа, подтверждающего принадлежность к гражданству.
8. Сведения о месте жительства заявителя (месте пребывания, фактического проживания), заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

В строке «адрес места жительства» указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места пребывания» заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. В строке «адрес места пребывания» указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места фактического проживания» 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.

9. В строке «номер телефона» указывается контактный номер телефона гражданина.

10. В строке «адрес электронной почты» указывается адрес электронной почты гражданина.

11. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

12. Символом «V» в соответствующем квадрате помечаются сведения о замещении (не замещении) гражданином в настоящее время государственной должности Российской Федерации или государственной должности субъекта Российской Федерации, или муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, или должности государственной гражданской службы Российской Федерации, или должности муниципальной службы.

13. Фамилия, имя, отчество представителя (представителя или доверенного лица организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя) указываются полностью в именительном падеже в соответствии с документом, удостоверяющим его личность. В случае обращения представителя или доверенного лица организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, также заполняется наименование данной организации.

14. Сведения о месте жительства представителя (месте пребывания, фактического проживания, месте нахождения организации), заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

В строке «адрес места жительства» указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места пребывания» заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства.

В строке «адрес места пребывания» указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места фактического проживания» 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 строке «адрес места нахождения организации» указывается полный юридический адрес организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна.

15. Сведения о документе, удостоверяющем личность представителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

16. Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

17. В пункте 3 «Прошу производить удержания из» указывается вид пенсии, из которой будут производиться удержания.

Символом «V» в соответствующем квадрате помечается нужный вариант (один из):

- в строке «в размере_____ %» указываются проценты удержания;
- в строке «в твердой сумме _____ руб.» указывается сумма удержания.

В строке «в счет погашения излишне выплаченных сумм пенсии в размере _____ руб.» указывается общий размер излишне полученной суммы пенсии.

18. В случае желания гражданина (его представителя) получить уведомление, подтверждающее факт и дату приема территориальным органом ПФР представленного заявления и документов (в случае представления таковых) на адрес электронной почты, заполняется соответствующая строка.

19. В строке «Дата заполнения заявления» гражданином (его представителем) указывается дата заполнения заявления.

20. В строке «Подпись гражданина (представителя)» гражданином (представителем) ставится личная подпись, которой подтверждается достоверность указанных в заявлении сведений;

21. В строке «Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)» указываются инициалы и фамилия гражданина (представителя).

22. В строке «Регистрационный номер заявления» сотрудником МФЦ проставляется номер регистрации заявления в ИИС ЕС МФЦ РО.

23. В строке «Дата приема заявления» сотрудником МФЦ, зарегистрировавшем заявление, указывается дата регистрации заявления ИИС ЕС МФЦ РО.

24. В строке «Подпись сотрудника МФЦ» сотрудником МФЦ ставится личная подпись, которой подтверждается подлинность подписи заявителя (представителя).

25. В строке «Расшифровка подписи» указываются инициалы и фамилия сотрудника МФЦ.

Приложение № 8
к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги о выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области

Форма

_____
(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫПЛАТЕ НАЧИСЛЕННЫХ СУММ ПЕНСИИ, ПРИЧИТАВШИХСЯ ПЕНСИОНЕРУ И ОСТАВШИХСЯ НЕ ПОЛУЧЕННЫМИ В СВЯЗИ С ЕГО СМЕРТЬЮ

1._____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
страховой номер индивидуального лицевого счета _____,
принадлежность к гражданству _____,
(указывается гражданство)
проживающий(ая) в Российской Федерации:
адрес места жительства _____
_____,
адрес места пребывания _____
_____,
адрес места фактического проживания _____
_____,
проживающий(ая) за пределами Российской Федерации:
адрес места жительства на территории другого государства _____
_____,
(указывается на русском языке и буквами латинского алфавита)
проживавший(ая) в Российской Федерации (указывается адрес до выезда за пределы Российской Федерации):
адрес места жительства _____
_____,
адрес места пребывания _____
_____,
адрес места фактического проживания _____
_____,
номер телефона _____

Наименование документа, удостоверяющего личность	

Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			
Место рождения			
Срок действия документа			

2. Представитель (законный представитель несовершеннолетнего или недееспособного лица; организация, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя; доверенное лицо) (нужное подчеркнуть):

_____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя; наименование организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, и фамилия, имя, отчество (при наличии) ее представителя)

адрес места жительства _____

_____,

адрес места пребывания _____

_____,

адрес места фактического проживания_____

_____

_____,

адрес места нахождения организации_____

_____

_____,

номер телефона_____

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

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

3. Прошу выплатить начисленную сумму пенсии_____

(указать вид пенсии)

и оставшуюся не полученной в связи со смертью _____

(указывается фамилия, имя,

_____,

отчество (при наличии) умершего пенсионера)

проживавшего(ей) в Российской Федерации:

адрес места жительства _____

_____,
адрес места пребывания _____
_____,
адрес фактического
проживания _____
_____;
проживавшего(ей) за пределами Российской Федерации:
адрес места жительства на территории другого государства: _____
_____,
(указывается на русском языке и буквами латинского алфавита)
проживавшего(ей) в Российской Федерации
(указывается адрес до выезда за пределы Российской Федерации):
адрес места жительства _____
_____,
адрес места пребывания _____
_____,
адрес места фактического проживания _____
_____,
дата смерти _____; дата и номер актовой записи _____
(число, месяц, год)
Прошу доставить недополученную сумму пенсии:
(сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное)

	через организацию почтовой связи: _____ *(указывается наименование организации,* _____ *осуществляющей доставку недополученной суммы пенсии)*
	путем вручения в кассе организации
	путем вручения на дому _____ *(указывается адрес, по которому должна* _____ *доставляться недополученная сумма пенсии)*

	через кредитную организацию: _____ *(указывается полное наименование кредитной организации)* на счет _____ (указывается номер счета получателя)

	через иную организацию, осуществляющую доставку пенсии: _____ *(указывается наименование организации, осуществляющей доставку недополученной суммы пенсии)*
	путем вручения в кассе организации
	путем вручения на дому _____ *(указывается адрес, по которому должна* _____ *доставляться недополученная сумма пенсии)*

4. К заявлению прилагаются документы:

N	Наименование документа

п/п	

5. Прошу 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 (представителя) (нужное подчеркнуть)

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

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

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Принял	
		Подпись сотрудника МФЦ	Расшифровка подписи

Приложение № 8а
к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги о выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области

Инструкция по заполнению заявления о выплате начисленных сумм пенсии, причитавшихся пенсионеру и оставшихся не полученными в связи с его смертью.

1. Заявление заполняется в соответствии с данной Инструкцией.
2. Заявление может быть заполнено разборчиво от руки или с использованием технических средств (пишущей машины, компьютера).
3. При заполнении заявления не рекомендуется использовать чернила (пасту) красного и зеленого цвета.
4. Наименование территориального органа ПФР указывается по месту нахождения выплатного (пенсионного) дела получателя.
5. Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя указываются полностью в именительном падеже в соответствии с документом, удостоверяющим его личность.
6. Страховой номер индивидуального лицевого счета указывается в соответствии со страховым свидетельством обязательного пенсионного страхования застрахованного лица.
7. Гражданство заявителя указывается на основании документа, подтверждающего принадлежность к гражданству.
8. Сведения о месте жительства заявителя (месте пребывания, фактического проживания), заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

В строке «адрес места жительства» указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места пребывания» заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. В строке «адрес места пребывания» указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места фактического проживания» 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.

9. В строке «номер телефона» указывается контактный номер телефона заявителя.
10. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

11. Фамилия, имя, отчество представителя (представителя или доверенного лица организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя) указываются полностью в именительном падеже в соответствии с документом, удостоверяющим его личность. В случае обращения представителя или доверенного лица организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, также заполняется наименование данной организации.

12. Сведения о месте жительства представителя (месте пребывания, фактического проживания, месте нахождения организации), заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

В строке «адрес места жительства» указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места пребывания» заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства.

В строке «адрес места пребывания» указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места фактического проживания» 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 строке «адрес места нахождения организации» указывается полный юридический адрес организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна.

13. Сведения о документе, удостоверяющем личность представителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

14. Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

15. В пункте 3 «Прошу выплатить начисленную сумму пенсии и оставшуюся не полученной в связи со смертью» указывается вид пенсии, оставшейся не полученной, фамилия, имя, отчество (при наличии) умершего пенсионера.

16. Сведения о месте жительства умершего пенсионера (месте пребывания, фактического проживания), заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

В строке «адрес места жительства» указывается полный адрес места жительства умершего пенсионера (на день смерти). При отсутствии ставится прочерк.

Строка «адрес места пребывания» заполняется, если умерший пенсионер имел подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. В строке «адрес места пребывания» указывается полный адрес места пребывания умершего пенсионера (на день смерти). При отсутствии ставится прочерк.

Строка «адрес места фактического проживания» заполняется, если адрес места фактического проживания умершего пенсионера не совпадал с местом жительства или местом пребывания, либо умерший пенсионер не имел подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания.

17. Сведения о дате смерти пенсионера, дате и номере актовой записи о смерти пенсионера заполняются по соответствующим строкам.

18. В строке «Прошу доставить недополученную сумму пенсии»: символом «V» в соответствующем квадрате помечается организация, выбранная для доставки недополученной суммы пенсии.

При выборе организации почтовой связи указывается её полное наименование, а также символом «V» выбирается способ получения «путем вручения в кассе организации» или «путем вручения на дому». При выборе доставки на дом, указывается адрес, по которому должна доставляться недополученная сумма пенсии.

При выборе кредитной организации указывается полное наименование кредитной организации, а также номер счета получателя.

При выборе иной организации осуществляющей доставку пенсии, указывается полное наименование организации, а также символом «V» выбирается способ получения «путем вручения в кассе организации» или «путем вручения на дому». При выборе доставки на дом, указывается адрес, по которому должна доставляться недополученная сумма пенсии.

19. В строке «К заявлению прилагаются документы» указываются наименования документов, электронные образы которых приобщаются к заявлению.

Типовые требования (сведения) по консультированию и приему документов при осуществлении административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области определены в Приложении № 20 к настоящему Порядку.

20. В случае желания гражданина (его представителя) получить уведомление, подтверждающее факт и дату приема территориальным органом ПФР представленного заявления и документов (в случае представления таковых) на адрес электронной почты, заполняется соответствующая строка.

21. В строке «Дата заполнения заявления» гражданином (его представителем) указывается дата заполнения заявления.

22. В строке «Подпись гражданина (представителя)» гражданином (представителем) ставится личная подпись, которой подтверждается достоверность указанных в заявлении сведений;

23. В строке «Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)» указываются инициалы и фамилия гражданина (представителя).

24. В строке «Регистрационный номер заявления» сотрудником МФЦ проставляется номер регистрации заявления в ИИС ЕС МФЦ РО.

25. В строке «Дата приема заявления» сотрудником МФЦ, зарегистрировавшем заявление, указывается дата регистрации заявления ИИС ЕС МФЦ РО.

26. В строке «Подпись сотрудника МФЦ» сотрудником МФЦ ставится личная подпись, которой подтверждается подлинность подписи заявителя (представителя).

27. В строке «Расшифровка подписи» указываются инициалы и фамилия сотрудника МФЦ.

Приложение № 9
к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги о выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области

Форма

_____
(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕЧИСЛЕНИИ ПЕНСИИ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ ИЛИ В ОПРЕДЕЛЕННОЙ ЧАСТИ ЭТОЙ ПЕНСИИ В СЧЕТ УСТАНОВЛЕННОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ УСЛУГИ В СТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

1._____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
страховой номер индивидуального лицевого счета _____,
принадлежность к гражданству _____,
(указывается гражданство)
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			
Срок действия документа			

2. Представитель (законный представитель несовершеннолетнего или недееспособного лица; организация, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя; доверенное лицо) (нужное подчеркнуть):

_____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя; наименование организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, и фамилия, имя, отчество (при наличии) ее представителя)

адрес места жительства_____

_____,

адрес места пребывания_____

_____,

адрес места фактического проживания_____

_____

_____,

адрес места нахождения
организации_____

_____,

номер телефона_____

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

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

3. Прошу с 1 _____ перечислять в счет установленной платы за стационарное
(месяц, год)
обслуживание в_____
(указывается полное наименование стационарной

_____

организации социального обслуживания)

_____

(указывается вид пенсии)

☐ в размере _____%,

☐ в твердой сумме _____ руб.

(сделать отметку в соответствующем квадрате)

(при получении пенсионером нескольких видов пенсий данный пункт заполняется для каждого вида пенсии)

4. Я предупрежден(а):

а) о необходимости извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о наступлении обстоятельств, влекущих за собой изменение размера пенсии,

фиксированной выплаты к страховой пенсии и размера повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии или прекращение (продление) их выплаты, а также об изменении места жительства не позднее следующего рабочего дня после наступления соответствующих обстоятельств (часть 5 статьи 26, части 1 - 3, 5 статьи 28 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" (далее - Федеральный закон "О страховых пенсиях"), статья 24 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации"), части 1 - 5 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 424-ФЗ "О накопительной пенсии";

б) о необходимости безотлагательно извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о поступлении на работу и (или) выполнении иной деятельности, в период осуществления которой я подлежу обязательному пенсионному страхованию, о наступлении других обстоятельств, влекущих изменение размера федеральной социальной доплаты к пенсии или прекращение ее выплаты (для пенсионеров, которым установлена федеральная социальная доплата к пенсии в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 17 июля 1999 г. N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи");

в) о необходимости в случае оформления доверенности на получение пенсии, срок действия которой превышает один год, ежегодного представления в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации документа, подтверждающего факт моей регистрации по месту получения пенсии (часть 19 статьи 21 Федерального закона "О страховых пенсиях", статья 24 Федерального закона "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации");

г) о необходимости извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о выезде на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации путем подачи соответствующего заявления не ранее чем за один месяц до даты выезда (часть 1 статьи 27 Федерального закона "О страховых пенсиях");

д) о необходимости в случае выбора опекуном (попечителем) доставки пенсии путем зачисления ее на свой счет в кредитной организации указывать номинальный счет;

е) о возможности доставки пенсии только через организацию, с которой органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, заключен договор, предусмотренный частью 14 статьи 21 Федерального закона "О страховых пенсиях";

ж) о направлении выплатного дела в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации в соответствии с адресом, выбранным мной для доставки пенсии.

В случае невыполнения указанных требований и получения в связи с этим излишних сумм пенсии обязуюсь возместить причиненный Пенсионному фонду Российской Федерации ущерб.

5. Прошу 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 (представителя)
(нужное подчеркнуть)

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

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

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Принял	
		Подпись сотрудника МФЦ	Расшифровка подписи

Приложение № 9а
к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги о выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области

Инструкция по заполнению заявления о перечислении пенсии в полном объеме или в определенной части этой пенсии в счет установленной платы за предоставляемые социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания.

1. Заявление заполняется в соответствии с данной Инструкцией.
2. Заявление может быть заполнено разборчиво от руки или с использованием технических средств (пишущей машины, компьютера).
3. При заполнении заявления не рекомендуется использовать чернила (пасту) красного и зеленого цвета.
4. Наименование территориального органа ПФР указывается по месту нахождения выплатного (пенсионного) дела получателя.
5. Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя указываются полностью в именительном падеже в соответствии с документом, удостоверяющим его личность.
6. Страховой номер индивидуального лицевого счета указывается в соответствии со страховым свидетельством обязательного пенсионного страхования застрахованного лица.
7. Гражданство заявителя указывается на основании документа, подтверждающего принадлежность к гражданству.
8. Сведения о месте жительства заявителя (месте пребывания, фактического проживания), заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

В строке «адрес места жительства» указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места пребывания» заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. В строке «адрес места пребывания» указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места фактического проживания» 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 со слов заявителя.

В строке «номер телефона» указывается контактный номер телефона гражданина.

9. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

10. Фамилия, имя, отчество представителя (представителя или доверенного лица организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя) указываются полностью в именительном падеже в соответствии с документом, удостоверяющим его личность. В случае обращения представителя или доверенного лица организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, также заполняется наименование данной организации.

11. Сведения о месте жительства представителя (месте пребывания, фактического проживания, месте нахождения организации), заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

В строке «адрес места жительства» указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места пребывания» заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства.

В строке «адрес места пребывания» указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места фактического проживания» 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 со слов представителя заявителя.

В строке «адрес места нахождения организации» указывается полный юридический адрес организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна.

12. Сведения о документе, удостоверяющем личность представителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

13. Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

14. В строке «Прошу с 1 _____ (месяц, год) перечислять пенсию в счет установленной платы за стационарное обслуживание в:» указывается месяц и год, начиная с которого гражданин изъявляет желание перечислять пенсию (с указанием вида пенсии) или ее часть в счет установленной платы за стационарное обслуживание, а также полное наименование стационарного учреждения социального обслуживания.

При этом при получении гражданином нескольких видов пенсий данный пункт заполняется для каждого вида пенсии.

15. В строке «в размере____ % или в твердой сумме ____ руб.» указываются проценты или сумма удержания.

16. В случае желания гражданина (его представителя) получить уведомление, подтверждающее факт и дату приема территориальным органом ПФР представленного заявления и документов (в случае представления таковых) на адрес электронной почты, заполняется соответствующая строка.

17. В строке «Дата заполнения заявления» заявителем (его представителем) указывается дата заполнения заявления.

18. В строке «Подпись гражданина» заявителем (представителем) ставится личная подпись, которой подтверждается достоверность указанных в заявлении сведений.

19. В строке «Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)» указываются инициалы и фамилия заявителя (представителя).

20. В строке «Регистрационный номер заявления» сотрудником МФЦ проставляется номер регистрации заявления в ИИС ЕС МФЦ РО.

21. В строке «Дата приема заявления» сотрудником МФЦ, зарегистрировавшем заявление, указывается дата регистрации заявления ИИС ЕС МФЦ РО.

22. В строке «Подпись сотрудника МФЦ» сотрудником МФЦ ставится личная подпись, которой подтверждается подлинность подписи заявителя (представителя).

23. В строке «Расшифровка подписи» указываются инициалы и фамилия сотрудника МФЦ.

Приложение № 10
к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги о выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области

Форма

_____
(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ВЫПЛАТЫ ПЕНСИИ

1._____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
страховой номер индивидуального лицевого счета _____,
принадлежность к гражданству _____,
(указывается гражданство)
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			
Срок действия документа			

2. Представитель (законный представитель несовершеннолетнего или недееспособного лица; организация, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя; доверенное лицо) (нужное подчеркнуть):

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя; наименование организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, и фамилия, имя, отчество (при наличии) ее представителя)
адрес места жительства _____
_____,
адрес места пребывания _____
_____,
адрес места фактического проживания_____
_____
_____,
адрес места нахождения организации_____
_____
_____,
номер телефона_____

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

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

3. Прошу прекратить выплату (сделать отметку в соответствующем квадрате (квадратах):

☐	страховой пенсии по старости с установленной фиксированной выплатой к указанной страховой пенсии;
☐	страховой пенсии по инвалидности с установленной фиксированной выплатой к указанной страховой пенсии;
☐	страховой пенсии по случаю потери кормильца с установленной фиксированной выплатой к указанной страховой пенсии;
☐	страховой пенсии по старости;
☐	доли страховой пенсии по старости;
☐	накопительной пенсии;
☐	пенсии за выслугу лет по государственному пенсионному обеспечению;

☐	пенсии по старости по государственному пенсионному обеспечению;
☐	пенсии по инвалидности по государственному пенсионному обеспечению;
☐	пенсии по случаю потери кормильца по государственному пенсионному обеспечению;
☐	социальной пенсии по старости;
☐	социальной пенсии по инвалидности;
☐	социальной пенсии по случаю потери кормильца;
☐	пенсии, предусмотренной Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации";
☐	пенсии по старости, предусмотренной Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";
☐	_____ *(дополнительный выбор) (указывается гражданином)*

4. В связи с:

_____

(указывается обстоятельство, влекущее прекращение выплаты пенсии)

5. К заявлению прилагаю документы:

N п/п	Наименование документа

6. Прошу 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 (представителя) (нужное подчеркнуть)

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

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

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Принял	
		Подпись сотрудника МФЦ	Расшифровка подписи

Приложение № 10а
к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги о выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области

Инструкция по заполнению заявления о прекращении выплаты пенсии.

1. Заявление заполняется в соответствии с данной Инструкцией.
2. Заявление может быть заполнено разборчиво от руки или с использованием технических средств (пишущей машины, компьютера).
3. При заполнении заявления не рекомендуется использовать чернила (пасту) красного и зеленого цвета.
4. Наименование территориального органа ПФР указывается по месту нахождения выплатного (пенсионного) дела получателя.
5. Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя указываются полностью в именительном падеже в соответствии с документом, удостоверяющим его личность.
6. Страховой номер индивидуального лицевого счета указывается в соответствии со страховым свидетельством обязательного пенсионного страхования застрахованного лица.
7. Гражданство заявителя указывается на основании документа, подтверждающего принадлежность к гражданству.
8. Сведения о месте жительства заявителя (месте пребывания, фактического проживания), заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

В строке «адрес места жительства» указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места пребывания» заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. В строке «адрес места пребывания» указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места фактического проживания» 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.

9. В строке «номер телефона» указывается контактный номер телефона гражданина.
10. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

11. Фамилия, имя, отчество представителя (представителя или доверенного лица организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя) указываются полностью в именительном падеже в соответствии с документом, удостоверяющим его личность. В случае обращения представителя или доверенного лица организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, также заполняется наименование данной организации.

12. Сведения о месте жительства представителя (месте пребывания, фактического проживания, месте нахождения организации), заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

В строке «адрес места жительства» указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места пребывания» заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства.

В строке «адрес места пребывания» указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места фактического проживания» 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 строке «адрес места нахождения организации» указывается полный юридический адрес организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна.

13. Сведения о документе, удостоверяющем личность представителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

14. Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

15. В пункте 3 «Прошу прекратить выплату»: символом «V» в соответствующем квадрате помечается нужный вариант (вид выплаты).

16. В пункте 4 «В связи с» указывается обстоятельство, влекущее прекращение выплаты пенсии.

17. В строке «К заявлению прилагаются документы» указываются наименования документов, электронные образы которых приобщаются к заявлению.

Типовые требования (сведения) по консультированию и приему документов при осуществлении административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области определены в Приложении № 20 к настоящему Порядку.

18. В случае желания гражданина (его представителя) получить уведомление, подтверждающее факт и дату приема территориальным органом ПФР представленного заявления и документов (в случае представления таковых) на адрес электронной почты, заполняется соответствующая строка.

19. В строке «Дата заполнения заявления» гражданином (его представителем) указывается дата заполнения заявления.

20. В строке «Подпись гражданина (представителя)» гражданином (представителем) ставится личная подпись, которой подтверждаются достоверность указанных в заявлении сведений;

21. В строке «Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)» указываются инициалы и фамилия гражданина (представителя).

22. В строке «Регистрационный номер заявления» работником МФЦ проставляется номер регистрации заявления в ИИС ЕС МФЦ РО.

23. В строке «Дата приема заявления» работником МФЦ, зарегистрировавшем заявление, указывается дата регистрации заявления ИИС ЕС МФЦ РО.

24. В строке «Подпись сотрудника МФЦ» сотрудником МФЦ ставится личная подпись, которой подтверждается подлинность подписи заявителя (представителя).

25. В строке «Расшифровка подписи» указываются инициалы и фамилия сотрудника МФЦ.

Приложение № 11
к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги о выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области

Форма

_____
(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ ОТ ПОЛУЧЕНИЯ НАЗНАЧЕННОЙ ПЕНСИИ

1._____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
страховой номер индивидуального лицевого счета _____,
принадлежность к гражданству _____,
(указывается гражданство)
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			
Срок действия документа			

2. Представитель (законный представитель несовершеннолетнего или недееспособного лица; организация, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя; доверенное лицо) (нужное подчеркнуть):

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя; наименование организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, и фамилия, имя, отчество (при наличии) ее представителя)
адрес места жительства _____
_____,
адрес места пребывания _____
_____,
адрес места фактического проживания_____
_____
_____,
адрес места нахождения организации_____
_____
_____,
номер телефона_____

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

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

3. Отказываюсь от получения назначенной (сделать отметку в соответствующем квадрате (квадратах):

☐	страховой пенсии по старости с установленной фиксированной выплатой к указанной страховой пенсии;
☐	страховой пенсии по инвалидности с установленной фиксированной выплатой к указанной страховой пенсии;
☐	страховой пенсии по случаю потери кормильца с установленной фиксированной выплатой к указанной страховой пенсии;
☐	страховой пенсии по старости;
☐	доли страховой пенсии по старости;
☐	накопительной пенсии;

☐	пенсии за выслугу лет по государственному пенсионному обеспечению;
☐	пенсии по старости по государственному пенсионному обеспечению;
☐	пенсии по инвалидности по государственному пенсионному обеспечению;
☐	пенсии по случаю потери кормильца по государственному пенсионному обеспечению;
☐	социальной пенсии по старости;
☐	социальной пенсии по инвалидности;
☐	социальной пенсии по случаю потери кормильца;
☐	пенсии, предусмотренной Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации";
☐	пенсии по старости, предусмотренной Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";
☐	_____ *(дополнительный выбор) (указывается гражданином)*

4. Прошу 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 (представителя) (нужное подчеркнуть)

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

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

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Принял	
		Подпись сотрудника МФЦ	Расшифровка подписи

Приложение № 11а
к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги о выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области

Инструкция по заполнению заявления об отказе от получения назначенной пенсии.

1. Заявление заполняется в соответствии с данной Инструкцией.
2. Заявление может быть заполнено разборчиво от руки или с использованием технических средств (пишущей машины, компьютера).
3. При заполнении заявления не рекомендуется использовать чернила (пасту) красного и зеленого цвета.
4. Наименование территориального органа ПФР указывается по месту нахождения выплатного (пенсионного) дела получателя.
5. Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя указываются полностью в именительном падеже в соответствии с документом, удостоверяющим его личность.
6. Страховой номер индивидуального лицевого счета указывается в соответствии со страховым свидетельством обязательного пенсионного страхования застрахованного лица.
7. Гражданство заявителя указывается на основании документа, подтверждающего принадлежность к гражданству.
8. Сведения о месте жительства заявителя (месте пребывания, фактического проживания), заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

В строке «адрес места жительства» указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места пребывания» заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. В строке «адрес места пребывания» указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места фактического проживания» 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.

9. В строке «номер телефона» указывается контактный номер телефона гражданина.

10. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

11. Фамилия, имя, отчество представителя (представителя или доверенного лица организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя) указываются полностью в именительном падеже в соответствии с документом, удостоверяющим его личность. В случае обращения представителя или доверенного лица организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, также заполняется наименование данной организации.

12. Сведения о месте жительства представителя (месте пребывания, фактического проживания, месте нахождения организации), заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

В строке «адрес места жительства» указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места пребывания» заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства.

В строке «адрес места пребывания» указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места фактического проживания» 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 строке «адрес места нахождения организации» указывается полный юридический адрес организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна.

13. Сведения о документе, удостоверяющем личность представителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

14. Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

15. В пункте 3 «Отказываюсь от получения назначенной»: символом «V» в соответствующем квадрате (квадратах) помечается нужный вариант (вид выплаты).

16. В случае желания гражданина (его представителя) получить уведомление, подтверждающее факт и дату приема территориальным органом ПФР представленного заявления и документов (в случае представления таковых) на адрес электронной почты, заполняется соответствующая строка.

17. В строке «Дата заполнения заявления» гражданином (его представителем) указывается дата заполнения заявления.

18. В строке «Подпись гражданина (представителя)» гражданином (представителем) ставится личная подпись, которой подтверждаются достоверность указанных в заявлении сведений.

19. В строке «Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)» указываются инициалы и фамилия гражданина (представителя).

20. В строке «Регистрационный номер заявления» сотрудником МФЦ проставляется номер регистрации заявления в ИИС ЕС МФЦ РО.

21. В строке «Дата приема заявления» работником МФЦ, зарегистрировавшем заявление, указывается дата регистрации заявления ИИС ЕС МФЦ РО.

22. В строке «Подпись сотрудника МФЦ» работником МФЦ ставится личная подпись, которой подтверждается подлинность подписи заявителя (представителя).

23. В строке «Расшифровка подписи» указываются инициалы и фамилия сотрудника МФЦ.

Приложение № 12
к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги о выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области

Форма

_____

(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ФАКТЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ (ПРЕКРАЩЕНИЯ) РАБОТЫ И (ИЛИ) ИНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1._____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
страховой номер индивидуального лицевого счета _____,
территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации,
осуществляющий выплату пенсии, _____,
номер телефона _____

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

2. Сообщаю, что работу и (или) иную деятельность (сделать отметку в соответствующем квадрате):
☐ осуществляю с _____, ☐ прекратил(а) с _____.

3. К заявлению прилагаю документы:

N п/п	Наименование документа

4. Прошу направить уведомление, подтверждающее факт и дату приема территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации настоящего заявления, на адрес электронной почты _____.

(адрес электронной почты гражданина)

5. Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю.

Дата заполнения заявления	Подпись гражданина	Инициалы, фамилия

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Принял	
		Подпись сотрудника МФЦ	Расшифровка подписи

Приложение № 12а
к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги о выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области

Инструкция по заполнению заявления о факте осуществления (прекращения) работы и (или) иной деятельности.

1. Заявление заполняется в соответствии с данной Инструкцией.
2. Заявление может быть заполнено разборчиво от руки или с использованием технических средств (пишущей машины, компьютера).
3. При заполнении заявления не рекомендуется использовать чернила (пасту) красного и зеленого цвета.
4. Наименование территориального органа ПФР указывается по месту нахождения выплатного (пенсионного) дела получателя.
5. Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя указываются полностью в именительном падеже в соответствии с документом, удостоверяющим его личность.
6. Страховой номер индивидуального лицевого счета указывается в соответствии со страховым свидетельством обязательного пенсионного страхования застрахованного лица.
7. В строке «территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации, осуществляющий выплату пенсии» указывается наименование территориального органа ПФР, осуществляющего выплату пенсии гражданину.
8. В строке «номер телефона» указывается контактный номер телефона гражданина.
9. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.
10. В пункте 2 указываются сведения об осуществлении (прекращении) гражданином работы и (или) иной деятельности, в период выполнения которой лица подлежат обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

Символом «V» в соответствующем квадрате помечается нужный вариант:

- «осуществляю с _____» или «прекратил(а) с _____» (с указанием точной даты ее осуществления / прекращения).

11. В пункте 3 «К заявлению прилагаю документы» указываются наименования документов, электронные образы которых приобщаются к заявлению.

Типовые требования (сведения) по консультированию и приему документов при осуществлении административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области определены в Приложении № 20 к настоящему Порядку.

12. В случае желания гражданина получить уведомление, подтверждающее факт и дату приема территориальным органом ПФР представленного заявления и документов (в случае представления таковых) на адрес электронной почты, заполняется соответствующая строка.

13. В строке «Дата заполнения заявления» гражданином указывается дата заполнения заявления.

14. В строке «Подпись гражданина» гражданином ставится личная подпись, которой подтверждаются достоверность указанных в заявлении сведений;

15. В строке «Инициалы, фамилия» указываются инициалы и фамилия гражданина.

16. В строке «Регистрационный номер заявления» сотрудником МФЦ проставляется номер регистрации заявления в ИИС ЕС МФЦ РО.

17. В строке «Дата приема заявления» работником МФЦ, зарегистрировавшем заявление, указывается дата регистрации заявления ИИС ЕС МФЦ РО.

18. В строке «Подпись сотрудника МФЦ» работником МФЦ ставится личная подпись, которой подтверждается подлинность подписи заявителя.

19. В строке «Расшифровка подписи» указываются инициалы и фамилия сотрудника МФЦ.

Приложение № 13
к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги о выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области

Форма

_____
(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПОДТВЕРЖДЕНИИ МЕСТА ФАКТИЧЕСКОГО ПРОЖИВАНИЯ ГРАЖДАНИНА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1._____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
страховой номер индивидуального лицевого счета _____,
адрес места жительства _____
_____,
адрес места пребывания _____
_____,
адрес места фактического проживания _____
_____,
номер телефона _____

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

2. Законный представитель несовершеннолетнего или недееспособного лица:
_____,
(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. Подтверждаю, что фактически проживаю по адресу места фактического проживания, указанному в настоящем заявлении.

4. Я предупрежден(а):

О необходимости подтверждать место фактического проживания гражданина Российской Федерации в районах с тяжелыми климатическими условиями путем подачи ежегодно личного заявления в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации по месту его фактического проживания в районах с тяжелыми климатическими условиями до истечения 12 месяцев с месяца подачи заявления об установления (выплате) государственной пенсии или предыдущего подтверждения места фактического проживания в районах с тяжелыми климатическими условиями (абзац четвертый пункта 5 Правил установления и выплаты повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии лицам, проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях от 18.03.2015 №249).

5. Прошу направить уведомление, подтверждающее факт и дату приема территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации настоящего заявления, на адрес электронной почты

_____.

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

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

Дата заполнения заявления	Подпись гражданина (представителя)	Инициалы, фамилия

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Принял	
		Подпись сотрудника МФЦ	Расшифровка подписи

Приложение № 13а
к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги о выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области

Инструкция по заполнению заявления о подтверждении места фактического проживания гражданина Российской Федерации.

1. Заявление заполняется в соответствии с данной Инструкцией.
2. Заявление может быть заполнено разборчиво от руки или с использованием технических средств (пишущей машины, компьютера).
3. При заполнении заявления не рекомендуется использовать чернила (пасту) красного и зеленого цвета.
4. Наименование территориального органа ПФР указывается по месту нахождения выплатного (пенсионного) дела получателя.
5. Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя указываются полностью в именительном падеже в соответствии с документом, удостоверяющим его личность.
6. Страховой номер индивидуального лицевого счета указывается в соответствии со страховым свидетельством обязательного пенсионного страхования застрахованного лица.
7. В строке «номер телефона» указывается контактный номер телефона гражданина.
8. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.
9. Фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя несовершеннолетнего или недееспособного лица указываются полностью в именительном падеже в соответствии с документом, удостоверяющим его личность.
10. Сведения о месте жительства представителя (месте пребывания, фактического проживания), заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

В строке «адрес места жительства» указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места пребывания» заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства.

В строке «адрес места пребывания» указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места фактического проживания» 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.

11. В строке «номер телефона» указывается контактный номер телефона представителя.

12. Сведения о документе, удостоверяющем личность представителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

13. Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

14. В случае желания гражданина (его представителя) получить уведомление, подтверждающее факт и дату приема территориальным органом ПФР представленного заявления и документов (в случае представления таковых) на адрес электронной почты, заполняется соответствующая строка.

15. В строке «Дата заполнения заявления» гражданином (его представителем) указывается дата заполнения заявления.

16. В строке «Подпись гражданина (представителя)» гражданином (представителем) ставится личная подпись, которой подтверждаются достоверность указанных в заявлении сведений.

17. В строке «Инициалы, фамилия» указываются инициалы и фамилия гражданина (представителя).

18. В строке «Регистрационный номер заявления» сотрудником МФЦ проставляется номер регистрации заявления в ИИС ЕС МФЦ РО.

19. В строке «Дата приема заявления» работником МФЦ, зарегистрировавшем заявление, указывается дата регистрации заявления ИИС ЕС МФЦ РО.

20. В строке «Подпись сотрудника МФЦ» работником МФЦ ставится личная подпись, которой подтверждается подлинность подписи заявителя (представителя).

21. В строке «Расшифровка подписи» указываются инициалы и фамилия сотрудника МФЦ.

Приложение № 14
к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги о выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области

Форма

_____

(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫПЛАТЕ НАКОПИТЕЛЬНОЙ ПЕНСИИ

1._____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

страховой номер индивидуального лицевого счета _____,
принадлежность к гражданству _____,

(указывается гражданство)

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			
Срок действия документа			

2. Представитель (законный представитель недееспособного лица; организация, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя; доверенное лицо) (нужное подчеркнуть):

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя; наименование организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, и фамилия, имя, отчество (при наличии) ее представителя)

адрес места жительства _____
_____,

адрес места пребывания _____
_____,

адрес места фактического проживания_____
_____
_____,

адрес места нахождения организации_____
_____
_____,

номер телефона_____

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

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

3. Прошу выплачивать накопительную пенсию в связи с прекращением деятельности негосударственного пенсионного фонда _____
(наименование)

4. Прошу доставлять накопительную пенсию:

☐ пенсионеру, ☐ представителю

(сделать отметку в соответствующем квадрате)

	через организацию почтовой связи: _____ *(указывается наименование* _____ *организации, осуществляющей доставку пенсии)*
	путем вручения в кассе организации
	путем вручения на дому _____ *(указывается адрес, по которому должна доставляться пенсия)*

	через кредитную организацию: _____ *(указывается полное наименование кредитной организации)*

	на счет _____ *(указывается номер счета получателя)*

	через иную организацию, осуществляющую доставку пенсии: _____ *(указывается наименование организации, осуществляющей доставку пенсии)*
	путем вручения в кассе организации
	путем вручения на дому _____ *(указывается адрес, по которому должна доставляться пенсия)*

5. Я предупрежден(а), что с организацией, выбранной мной для доставки пенсии, не заключен договор, предусмотренный частью 14 статьи 21 Федерального закона от 28.12.2013 N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" (далее - Федеральный закон "О страховых пенсиях"). До заключения указанного договора с выбранной мной организацией прошу доставлять пенсию:
☐ пенсионеру, ☐ представителю (сделать отметку в соответствующем квадрате)
(сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное)

	через организацию почтовой связи: _____ *(указывается наименование* _____ *организации, осуществляющей доставку пенсии)*
	путем вручения в кассе организации
	путем вручения на дому _____ *(указывается адрес, по которому должна доставляться пенсия)*

	через кредитную организацию: _____ *(указывается полное наименование кредитной организации)* на счет _____ *(указывается номер счета получателя)*

	через иную организацию, осуществляющую доставку пенсии: _____ (*указывается наименование организации, осуществляющей доставку пенсии)*
	путем вручения в кассе организации
	путем вручения на дому _____ *(указывается адрес, по которому должна доставляться пенсия)*

6. Я предупрежден(а):

а) о необходимости извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение (продление) выплаты накопительной пенсии, не позднее следующего рабочего дня после наступления соответствующих обстоятельств (части 1 - 5 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 424-ФЗ "О накопительной пенсии");

б) о доставке накопительной пенсии одновременно со страховой пенсией и через организацию, доставляющую указанную пенсию, в случае получения страховой пенсии в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях" (часть 15 статьи 9 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 424-ФЗ "О накопительной пенсии");

в) о необходимости в случае оформления доверенности на получение накопительной пенсии, срок действия которой превышает один год, ежегодного представления в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации документа, подтверждающего факт моей регистрации по месту получения пенсии (часть 19 статьи 21 Федерального закона "О страховых пенсиях");

г) о необходимости извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о выезде на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации путем подачи соответствующего заявления не ранее чем за один месяц до даты выезда (часть 1 статьи 27 Федерального закона "О страховых пенсиях");

д) о необходимости в случае выбора опекуном (попечителем) доставки накопительной пенсии путем зачисления на свой счет в кредитной организации указывать номинальный счет;

е) о возможности доставки накопительной пенсии только через организацию, с которой органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, заключен договор, предусмотренный частью 14 статьи 21 Федерального закона "О страховых пенсиях".

В случае невыполнения указанных требований и получения в связи с этим излишних сумм пенсии обязуюсь возместить причиненный Пенсионному фонду Российской Федерации ущерб.

7. Прошу 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 (представителя) (нужное подчеркнуть)

8. Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю, с положениями пункта 6 настоящего заявления ознакомлен(а).

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

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Принял	
		Подпись сотрудника МФЦ	Расшифровка подписи

Приложение № 14а
к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги о выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области

Инструкция по заполнению заявления о выплате накопительной пенсии.

1. Заявление заполняется в соответствии с данной Инструкцией.
2. Заявление может быть заполнено разборчиво от руки или с использованием технических средств (пишущей машины, компьютера).
3. При заполнении заявления не рекомендуется использовать чернила (пасту) красного и зеленого цвета.
4. Наименование территориального органа ПФР указывается по месту нахождения выплатного (пенсионного) дела получателя.
5. Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя указываются полностью в именительном падеже в соответствии с документом, удостоверяющим его личность.
6. Страховой номер индивидуального лицевого счета указывается в соответствии со страховым свидетельством обязательного пенсионного страхования застрахованного лица.
7. Гражданство заявителя указывается на основании документа, подтверждающего принадлежность к гражданству.
8. Сведения о месте жительства заявителя (месте пребывания, фактического проживания), заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

В строке «адрес места жительства» указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места пребывания» заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. В строке «адрес места пребывания» указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места фактического проживания» 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.

9. В строке «номер телефона» указывается контактный номер телефона гражданина.
10. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

11. Фамилия, имя, отчество представителя (представителя или доверенного лица организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя) указываются полностью в именительном падеже в соответствии с документом, удостоверяющим его личность. В случае обращения представителя или доверенного лица организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, также заполняется наименование данной организации.

12. Сведения о месте жительства представителя (месте пребывания, фактического проживания, месте нахождения организации), заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

В строке «адрес места жительства» указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места пребывания» заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства.

В строке «адрес места пребывания» указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка «адрес места фактического проживания» 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 строке «адрес места нахождения организации» указывается полный юридический адрес организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна.

13. Сведения о документе, удостоверяющем личность представителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

14. Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя, заполняются в установленном порядке по соответствующим строкам.

15. В строке «Прошу выплачивать накопительную пенсию в связи с прекращением деятельности негосударственного пенсионного фонда» указывается его полное наименование.

16. Символом «V» в соответствующем квадрате помечается вариант доставки накопительной пенсии «пенсионеру» или «представителю».

Организация, выбранная для доставки пенсии, помечается в соответствующем квадрате символом «V».

При выборе организации почтовой связи указывается её полное наименование, а также символом «V» выбирается способ получения «путем вручения в кассе организации» или «путем вручения на дому». При выборе доставки на дом, указывается адрес, по которому должна осуществляться доставка пенсии.

При выборе кредитной организации указывается полное наименование кредитной организации, а также номер счета получателя.

При выборе иной организации осуществляющей доставку пенсии, указывается полное наименование организации, а также символом «V» выбирается способ получения «путем вручения в кассе организации» или «путем вручения на дому». При выборе доставки на дом, указывается адрес, по которому должна осуществляться доставка пенсии.

17. Сведения в пункте 5 заполняются в случае выбора заявителем (его представителем) доставочной организации, не заключившей договор, предусмотренный частью 14 статьи 21 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых

пенсиях». Символом «V» помечается в соответствующем квадрате вариант доставки «пенсионеру» или «представителю».

18. Организация, выбранная для доставки пенсии, помечается в соответствующем квадрате символом «V».

При выборе организации почтовой связи указывается её полное наименование, а также символом «V» выбирается способ получения «путем вручения в кассе организации» или «путем вручения на дому». При выборе доставки на дом, указывается адрес, по которому должна осуществляться доставка пенсии.

При выборе кредитной организации указывается полное наименование кредитной организации, а также номер счета получателя.

При выборе иной организации осуществляющей доставку пенсии, указывается полное наименование организации, а также символом «V» выбирается способ получения «путем вручения в кассе организации» или «путем вручения на дому». При выборе доставки на дом, указывается адрес, по которому должна осуществляться доставка пенсии.

19. В случае желания гражданина (его представителя) получить уведомление, подтверждающее факт и дату приема территориальным органом ПФР представленного заявления и документов (в случае представления таковых) на адрес электронной почты, заполняется соответствующая строка.

20. В строке «Дата заполнения заявления» гражданином (его представителем) указывается дата заполнения заявления.

21. В строке «Подпись гражданина (представителя)» гражданином (представителем) ставится личная подпись, которой подтверждаются:

- достоверность указанных в заявлении сведений;
- факт ознакомления заявителя со своими обязанностями в соответствии, указанными в пункте 6 заявления.

22. В строке «Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)» указываются инициалы и фамилия гражданина (представителя).

23. В строке «Регистрационный номер заявления» сотрудником МФЦ проставляется номер регистрации заявления в ИИС ЕС МФЦ РО.

24. В строке «Дата приема заявления» сотрудником МФЦ, зарегистрировавшем заявление, указывается дата регистрации заявления ИИС ЕС МФЦ РО.

25. В строке «Подпись сотрудника МФЦ» сотрудником МФЦ ставится личная подпись, которой подтверждается подлинность подписи заявителя (представителя).

26. В строке «Расшифровка подписи» указываются инициалы и фамилия сотрудника МФЦ.

Приложение № 15
к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги о выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению 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: **23** –Заявления, касающиеся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению;

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 (номера файлов запроса и ответа одинаковые).

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 одностраничного 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.

Приложение № 16

к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области

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

Реестр № XXXXXX от XX.XX.20XX г переданных в электронном виде заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению

из МФЦ _____ в _____

(наименование МФЦ) (наименование У(О)ПФР)

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления и документов	Наименование заявления	ФИО заявителя	Дата рождения заявителя	СНИЛС заявителя	Наименование документов, представленных с заявлением	Примечание[1]

Общее количество заявлений в реестре _____

Реестр составил специалист по обработке документов МФЦ _____ _____ _____ _____

(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Получил реестр для передачи в У(О)ПФР курьер МФЦ _____ _____ _____ _____

(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Передал реестр курьер МФЦ _____ _____ _____ _____

(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Принял реестр ответственный специалист У(О)ПФР _____ _____ _____ _____

(ФИО) (подпись) (дата) (время)

[1] Заполняется уполномоченным работником УПФР в случае несоответствия количества переданных ему заявлений, количеству заявлений, указанных в регистре, либо в случае несоответствия данных граждан, указанных в заявлениях, данным, содержащимся в реестре.

Приложение № 17
к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги о выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области

Форма

_____

(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

(заполняется нужный блок):

Блок 1.

1. Заявление _____

(наименование заявления)

_____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

страховой номер индивидуального лицевого счета _____,
выплатное дело N _____,
поданное в интересах гражданина его представителем _____

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

_____

наименование организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя)

_____,

(способ подачи заявления)

и документы, представленные с заявлением:

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

принял:

Дата подачи заявления	Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления

2. Документы, которые необходимо представить дополнительно для возобновления/восстановления выплаты (нужное подчеркнуть)

_____,

(вид пенсии)

обязанность по представлению которых возложена на гражданина

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

Если указанные документы будут представлены не позднее _____,
днем обращения за пенсией 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 (представитель) вправе представить по собственной инициативе для возобновления/восстановления выплаты (нужное подчеркнуть)

_____:

(вид пенсии)

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 (представитель) представит такие документы по собственной инициативе, территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации рассматривает документы, представленные гражданином (представителем).

4. Документы, необходимые для _____

(возобновления, восстановления)(указывается нужное)

_____,

(вид пенсии)

обязанность по представлению которых возложена на гражданина,
должны быть представлены не позднее _____.

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

5. Для сведения.

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

"_____
_____."

Должностное лицо территориального органа
Пенсионного фонда Российской Федерации

_____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(инициалы, фамилия)*

Блок 2.

К заявлению _____
(наименование заявления)
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
страховой номер индивидуального лицевого счета _____,
выплатное дело N _____,
регистрационный номер заявления _____,
дата приема заявления _____,
дополнительно представлены _____
(способ подачи документов)
документы:

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

Принят последний документ из числа документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, необходимый для возобновления/восстановления (нужное подчеркнуть) выплаты
_____.
(вид пенсии)

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

Уведомление мною получено:

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

Уведомление направлено гражданину/представителю (нужное подчеркнуть):

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

Приложение № 18

к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области

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

Реестр № XXXXXX от XX.XX.20XX г уведомлений о приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, направляемых в МФЦ для выдачи заявителям

из _____ в МФЦ _____

(наименование У(О)ПФР) (наименование МФЦ)

№ п/п	Регистрационный номер и дата приема заявления и документов в МФЦ	Регистрационный номер и дата приема заявления и документов в территориальном органе ПФР	Наименование заявления, касающегося выплаты пенсии	ФИО заявителя	СНИЛС заявителя	Примечание[2]

Общее количество уведомлений, приложенных к реестру _____

Реестр составил ответственный специалист У(О)ПФР _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время)

Получил реестр, уведомления для передачи курьер МФЦ _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время)

Передал реестр, уведомления курьер МФЦ _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время)

Принял реестр, уведомления специалист по обработке документов МФЦ _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время)

[2] Заполняется уполномоченным работником УПФР в случае несоответствия количества переданных ему заявлений, количеству заявлений, указанных в регистре, либо в случае несоответствия данных граждан, указанных в заявлениях, данным, содержащимся в реестре.

Приложение № 19

к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области

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

РЕЕСТР № XXXXXX от XX.XX.20XX г. врученных (неврученных) гражданам уведомлений о приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению

из МФЦ _____ в _____

(наименование МФЦ) (наименование У(О)ПФР)

№ п/п	Регистрационный номер и дата приема заявления и документов в МФЦ	Регистрационный номер и дата приема заявления и документов в У(О) ПФР	Наименование заявления, касающегося выплаты пенсии	ФИО заявителя	СНИЛС заявителя	Результат вручен (да/нет)	Примечание[3]

Общее количество уведомлений, приложенных к реестру _____

Реестр составил специалист по обработке документов МФЦ _____ _____ _____ _____

(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Получил реестр, уведомления для передачи в У(О)ПФР курьер МФЦ _____ _____ _____ _____

(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Передал реестр, уведомления курьер МФЦ _____ _____ _____ _____

(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Принял реестр, уведомления ответственный специалист У(О)ПФР _____ _____ _____ _____

(ФИО) (подпись) (дата) (время)

[3]Заполняется сотрудником УПФР в случае несоответствия количества переданных ему уведомлений

Приложение № 20
к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области

Типовые требования (сведения) по консультированию и приему документов при осуществлении административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению на базе сети МФЦ Ростовской области

№ п/п	**Тип документа, необходимого для получения услуги**	**Наименование документа, необходимого для получения услуги**	**Пояснения, которые необходимо внести в «ИС МФЦ» для обеспечения качественного приема документов**
1.	Документы, удостоверяющие личность, возраст, наличие гражданства Российской Федерации	1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, выданный территориальным управлением по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел России (далее – УВМ ГУ МВД России); 2. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, выданный территориальным УВМ ГУ МВД России, Министерством иностранных дел Российской Федерации, дипломатическим представительством или консульским учреждением Российской Федерации (паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации); 3. Служебный паспорт гражданина Российской Федерации, выданный Министерством иностранных дел Российской Федерации;	Оригинал или копия, заверенная в установленном порядке (нотариально). ДОКУМЕНТЫ ПРЕДЪЯВЛЯЮТСЯ ДЛЯ ОБОЗРЕНИЯ ПРИ ПРИЕМЕ ВСЕХ ВИДОВ ЗАВЛЕНИЙ И ИХ СКАНИРОВАННЫЕ КОПИИ ПРИОБЩАЮТСЯ К ЗАЯВЛЕНИЯМ

№ п/п	Тип документа, необходимого для получения услуги	Наименование документа, необходимого для получения услуги	Пояснения, которые необходимо внести в «ИС МФЦ» для обеспечения качественного приема документов
		4. Дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации, выданный Министерством иностранных дел Российской Федерации; 5. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выданное территориальным УВМ ГУ МВД России (временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации).	
2.	Документы, удостоверяющие личность, возраст ребенка, не достигшего возраста 14 лет, и наличие у него гражданства Российской Федерации	1. Свидетельство о рождении, выданное органом записи актов гражданского состояния, органом местного самоуправления муниципальных образований, в том числе органами местного самоуправления сельских поселений, наделенными законом субъекта Российской Федерации полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния, консульским учреждением Российской Федерации, в которое могут быть внесены сведения: – о гражданстве Российской Федерации обоих родителей или единственного родителя (независимо от места рождения ребенка); – о гражданстве Российской Федерации одного из родителей, если другой родитель является лицом без гражданства или признан безвестно отсутствующим либо если место его нахождения неизвестно (независимо от места рождения ребенка); – о гражданстве Российской Федерации одного из родителей и гражданстве иностранного государства другого родителя (если свидетельство о рождении выдано на территории Российской Федерации). 2. Имеющийся у ребенка паспорт гражданина Российской Федерации, дипломатический или служебный паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации; 3. Паспорт гражданина Российской Федерации родителя, в том числе паспорт гражданина Российской Федерации, дипломатический или служебный паспорт гражданина Российской Федерации,	

№ п/п	Тип документа, необходимого для получения услуги	Наименование документа, необходимого для получения услуги	Пояснения, которые необходимо внести в «ИС МФЦ» для обеспечения качественного приема документов
		удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, в который внесены сведения о ребенке; 4. Документ, выданный компетентным органом иностранного государства в удостоверение акта регистрации рождения ребенка с отметкой о наличии гражданства Российской Федерации, проставленной территориальным УВМ ГУ МВД России, консульским учреждением Российской Федерации или консульским отделом дипломатического представительства Российской Федерации, с приложением письменного перевода на русский язык; 5. Документ, выданный компетентным органом иностранного государства в удостоверение акта регистрации рождения ребенка, с вкладышем к нему, подтверждающим наличие гражданства Российской Федерации, выданным в установленном порядке до 06 февраля 2007 года, с приложением письменного перевода на русский язык; 6. Свидетельство о рождении с вкладышем к нему, подтверждающим наличие гражданства Российской Федерации, выданным в установленном порядке до 06 февраля 2007 года. 6.	
3.	Документы, подтверждающие место жительства гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, с отметкой о регистрации по месту жительства; *2.* Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства.	**<u>Для граждан Российской Федерации:</u>** 1. Место жительства (место пребывания) на территории Российской Федерации подтверждается документами, перечисленными в пп. 3-5 настоящих Типовых требований. 2. В случае если место жительства не совпадает с местом пребывания на территории Российской Федерации,
4.	Документы, подтверждающие место жительства гражданина Российской Федерации на территории Российской	Свидетельство о регистрации по месту жительства, выданное территориальным УВМ ГУ МВД России.	

№ п/п	Тип документа, необходимого для получения услуги	Наименование документа, необходимого для получения услуги	Пояснения, которые необходимо внести в «ИС МФЦ» для обеспечения качественного приема документов
	Федерации не достигшего 14-летнего возраста		предоставляется документ, подтверждающий место жительства, и документ, подтверждающий место пребывания на территории Российской Федерации. 3. При предоставлении заявителем в качестве документа, подтверждающего место жительства, оригинала паспорта гражданина Российской Федерации, и необходимости его приложения к заявлению, сотрудником МФЦ сканируются следующие листы: -с персональными данными; -со всеми штампами прописки. 4. Свидетельство о месте пребывания на территории Российской Федерации сканируется сотрудником МФЦ при предоставлении его заявителем и необходимости приложения к заявлению.
5.	Документ, подтверждающий место пребывания на территории Российской Федерации гражданина Российской Федерации	1. Свидетельство о регистрации по месту пребывания на территории Российской Федерации; 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту пребывания.	
6.	Документ, удостоверяющий личность, возраст, постоянное проживание в Российской Федерации, гражданство, место жительства на территории Российской Федерации иностранного гражданина	Вид на жительство иностранного гражданина, выданный территориальным УВМ ГУ МВД России, с отметкой о регистрации по месту жительства.	**<u>Для иностранных граждан или лиц без гражданства:</u>** 1. Предоставляется оригинал (или копия, заверенная нотариально) документа, подтверждающего место жительства. 2. Сотрудником МФЦ сканируются следующие листы: -с персональными данными; -со всеми штампами прописки.
7.	Документ, удостоверяющий личность, возраст,	Вид на жительство лица без гражданства, выданный территориальным УВМ ГУ МВД России, с отметкой о регистрации	

№ п/п	Тип документа, необходимого для получения услуги	Наименование документа, необходимого для получения услуги	Пояснения, которые необходимо внести в «ИС МФЦ» для обеспечения качественного приема документов
	постоянное проживание в Российской Федерации, место жительства на территории Российской Федерации лица без гражданства	по месту жительства	
8.	Документ, удостоверяющий личность, возраст, постоянное проживание в Российской Федерации, место жительства на территории Российской Федерации, гражданство иностранного гражданина, или лица без гражданства, не достигшего возраста 16 лет	1. Вид на жительство ребенка (иностранного гражданина, лица без гражданства, не достигшего возраста 16 лет) с отметкой о регистрации по месту жительства; 2. Вид на жительство законного представителя ребенка, в который внесены сведения о ребенке.	
9.	Документы, подтверждающие полномочия законного представителя лица	1. Свидетельство о рождении; 2. Свидетельство об усыновлении; 3. Свидетельство об установлении отцовства; 4. Удостоверение беженца родителя, в которое внесены сведения о ребенке, выданное территориальным УВМ ГУ МВД России; Удостоверение, решение или другой документ о назначении опекуна (попечителя), выдаваемыми органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве.	Документы сканируются с оригиналов
10.	Документы, подтверждающие полномочия организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекунов или попечителей	1. Учредительные документы организации; 2. Акт органа опеки и попечительства об устройстве в указанную организацию социального обслуживания, предоставляющую социальные услуги в стационарной форме или о направлении несовершеннолетнего гражданина в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;	

№ п/п	Тип документа, необходимого для получения услуги	Наименование документа, необходимого для получения услуги	Пояснения, которые необходимо внести в «ИС МФЦ» для обеспечения качественного приема документов
	ст.35 Гражданского кодекса РФ	3. Документы, удостоверяющие личность руководителя организации и назначение его на соответствующую должность.	
11.	Документы, подтверждающие полномочия представителя, основанные на доверенности,	Нотариально удостоверенная доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя (предоставление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется, т.к. все данные указаны в доверенности).	При предоставлении нотариально удостоверенной доверенности, сканируются все страницы доверенности.
12.	Документ, подтверждающий обучение гражданина по очной форме обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным образовательным программам	1. Справка, выданная образовательным учреждением, 2. Направление гражданина на обучение в иностранное образовательное учреждение, на основании международных договоров, выданное органами образования.	Справка об учебе должна содержать следующие сведения: номер справки, ФИО обучающегося полностью, дату приказа о зачислении, дату приказа об отчислении, форму обучения (очная, заочная), срок, по который предположительно будет обучаться студент, основание выдачи. Справки сканируются с оригинала.
13	Документ, подтверждающий, что гражданин не имеет права на пенсию на территории государства его постоянного проживания, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, согласно которому обязательства по пенсионному обеспечению несет государство, на территории которого пенсионер проживает.	Документ компетентного органа об отказе в назначении пенсии (справка, решение и др.)	Документы сканируются с оригиналов
14	Документы	Справка, выданная образовательным учреждением	Справка должна содержать

№ п/п	Тип документа, необходимого для получения услуги	Наименование документа, необходимого для получения услуги	Пояснения, которые необходимо внести в «ИС МФЦ» для обеспечения качественного приема документов
	подтверждающие отчисление граждан в возрасте старше 18 лет из организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также о переводе их на заочную и очно-заочную форму обучения - в случае если выплата пенсии зависит от факта обучения по очной форме по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе в иностранных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, если направление на обучение произведено в соответствии с международными договорами Российской Федерации		следующие сведения: номер справки, ФИО гражданина полностью, дату приказа об отчислении либо о переводе на заочную и очно-заочную форму обучения, основание выдачи. Справки сканируются с оригинала.
15	Документы, подтверждающие факт осуществления (прекращения) работы и (или) иной деятельности	1. Трудовая книжка установленного образца; 2. Трудовая книжка колхозника; 3. Письменные трудовые договоры; 4. Справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами, архивными	В трудовых книжках сканируются страницы: с персональными данными, с записями о приеме и увольнении с последнего места работы. Справки должны содержать

№ п/п	Тип документа, необходимого для получения услуги	Наименование документа, необходимого для получения услуги	Пояснения, которые необходимо внести в «ИС МФЦ» для обеспечения качественного приема документов
		организациями; 5. Выписки из приказов; 6. Договоры гражданско-правового характера, с отметкой об их исполнении.	основания выдачи, номера и даты приказов о зачислении и увольнении с работы, подписи и печати ответственных лиц. Справки сканируются с оригинала. Выписки из приказов и договоры сканируются с оригиналов.
	Документы, подтверждающие факт осуществления (прекращения) деятельности в качестве частных детективов, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов и других лиц, самостоятельно обеспечивающих себя работой	Справка территориального органа ПФР, территориального налогового органа об уплате обязательных платежей (по желанию заявителя).	Справки сканируются с оригинала
	Документы, подтверждающие факт осуществления (прекращения) деятельности в качестве глав крестьянских (фермерских) хозяйств	Документ территориального органа ПФР или территориального налогового органа об уплате обязательных платежей (по желанию заявителя).	Документы сканируются с оригиналов
	Документы, подтверждающие факт осуществления (прекращения) работы членов крестьянского	Трудовая книжка (предоставляется заявителем самостоятельно) и документ территориального органа ПФР или территориального налогового органа об уплате обязательных платежей (по желанию заявителя).	С трудовой книжки сканируются страницы с персональными данными, с записями о приеме и/или увольнении с последнего места работы.

№ п/п	Тип документа, необходимого для получения услуги	Наименование документа, необходимого для получения услуги	Пояснения, которые необходимо внести в «ИС МФЦ» для обеспечения качественного приема документов
	(фермерского) хозяйства и граждан, работающих в крестьянском (фермерском) хозяйстве по договорам об использовании их труда		
	Документы, подтверждающие факт осуществления (прекращения) предпринимательской деятельности, в течение которых индивидуальным предпринимателем, применяющим упрощенную систему налогообложения, в установленном порядке уплачивалась стоимость патента	1. За периоды до 01.01.2001 - справка территориального органа Пенсионного фонда РФ по установленной форме (по желанию заявителя) 2. За периоды с 01.01.2001 - справка территориального налогового органа по установленной форме (по желанию заявителя)	Справка сканируется с оригинала
	Документы, подтверждающие факт осуществления (прекращения) предпринимательской деятельности, в течение которой индивидуальным предпринимателем уплачивался единый налог на вмененный доход для определенных видов деятельности	1. Свидетельство об уплате единого налога на вмененный доход для определенных видов деятельности, 2. Документы, выданные территориальными налоговыми органами.	Свидетельство и документы, выданные территориальными налоговыми органами, сканируются с оригиналов.
	Документы,	Договор между нанимателем и работником, зарегистрированный в	Договоры и документы сканируются

№ п/п	Тип документа, необходимого для получения услуги	Наименование документа, необходимого для получения услуги	Пояснения, которые необходимо внести в «ИС МФЦ» для обеспечения качественного приема документов
	подтверждающие факт осуществления (прекращения) работы граждан по договорам (домашние работницы, няни, секретари, машинистки и др.), предметом которых являются выполнение работ или оказание услуг	профсоюзных органах, (предоставляется заявителем самостоятельно) и документы территориального органа ПФР или территориального налогового органа об уплате обязательных платежей (по желанию заявителя).	с оригиналов
	Документы, подтверждающие факт осуществления (прекращения) работы по авторским, лицензионным договорам и договорам гражданско-правового характера	Договоры, оформленные в соответствии с гражданским законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений (предоставляется заявителем самостоятельно), и документы территориального органа Пенсионного фонда или территориального налогового органа об уплате обязательных платежей (по желанию заявителя).	Договоры и документы сканируются с оригиналов
	Документы, подтверждающие факт осуществления (прекращения) работы в качестве пастуха по договору с коллективом граждан - владельцев скота	1. Договоры между пастухом и коллективом граждан - владельцев скота (с отметкой о его исполнении) (предоставляется заявителем самостоятельно); 2. Документы территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или территориального налогового органа об уплате обязательных платежей (по желанию заявителя).	Договоры и документы сканируются с оригиналов.
	Документы, подтверждающие факт осуществления (прекращения) деятельности в качестве членов родовых, семейных общин коренных малочисленных народов	1. Документ соответствующей общины о периоде этой деятельности; 2. Документ территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или территориального налогового органа об уплате обязательных платежей (по желанию заявителя).	Договоры и документы сканируются с оригиналов.

№ п/п	Тип документа, необходимого для получения услуги	Наименование документа, необходимого для получения услуги	Пояснения, которые необходимо внести в «ИС МФЦ» для обеспечения качественного приема документов
	Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, занимающихся традиционными отраслями хозяйствования		
16	Документы об отмене решения суда об объявлении гражданина умершим или решения суда о признании его безвестно отсутствующим	Решение суда	Документы сканируются с оригиналов.
17	Документы, подтверждающие, что гражданин не работает	Документы, указанные в пункте 15 настоящих Типовых требований, с отметкой, указывающей на прекращение трудовой деятельности.	Документы сканируются с оригиналов
18	Документы, подтверждающие изменение фамилии, имени, отчества гражданина	1. Свидетельство о заключении брака; 2. Свидетельство о перемене имени; 3. Свидетельство о расторжении брака. В случае расторжения брака смену фамилии можно подтвердить справкой о заключении брака, выданной органами записи актов гражданского состояния.	Свидетельства сканируются с оригинала или нотариально заверенной копии. Справки сканируются с оригинала.
19	Документы, подтверждающие изменение даты рождения гражданина	1. Свидетельство о рождении, 2. Справка о рождении, выданная органами записи актов гражданского состояния.	Свидетельства сканируются с оригинала или нотариально заверенной копии. Справки сканируются с оригинала
20	Документы, подтверждающие изменение фамилии, имени, отчества представителя	1. Свидетельство о заключении брака; 2. Свидетельство о перемене имени; 3. Свидетельство о расторжении брака. В случае расторжения брака смену фамилии можно подтвердить справкой о заключении брака, выданной органами записи актов	Свидетельства сканируются с оригинала или нотариально заверенной копии.

№ п/п	Тип документа, необходимого для получения услуги	Наименование документа, необходимого для получения услуги	Пояснения, которые необходимо внести в «ИС МФЦ» для обеспечения качественного приема документов
		гражданского состояния	Справки сканируются с оригинала.
21	Документы, подтверждающие смерть пенсионера	Свидетельство о смерти	Свидетельство сканируется с оригинала или нотариально заверенной копии.
22	Документы о родственных отношениях с умершим пенсионером	1. Свидетельство о рождении; 2. Свидетельство об усыновлении; 3. Свидетельство об установлении отцовства; 4. Свидетельство о браке; 5. Свидетельство о расторжении брака; 6. Справки о рождении, об усыновлении, об установлении отцовства, о браке, о расторжении брака, выданные органами записи актов гражданского состояния.	Свидетельства сканируются с оригинала или нотариально заверенной копии. Справки сканируются с оригинала.
23	Документы о совместном проживании с умершим пенсионером на день смерти	Справка, выданная жилищно-эксплуатационными организациями или органами местного самоуправления.	Справка должна содержать основание выдачи и сведения о совместном проживании заявителя с умершим пенсионером на день смерти. Справки сканируются с оригинала.