Приложение № 16
к Соглашению от «5» июня 2017 г. №21

Порядок (стандарт) предоставления государственной услуги по информирование застрахованных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования согласно Федеральным законам «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и «Об инвестировании средств для финансирования накопительной пенсии в Российской Федерации» на базе сети МФЦ Ростовской области

1. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются застрахованные лица в соответствии со ст. 7 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» и лица, признаваемые таковыми в соответствии с абзацем третьим статьи 1 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного

2. Заявители могут обращаться за сведениями о состоянии индивидуального лицевого счета (далее - Сведения) лично или через своего законного или уполномоченного представителя (далее – представителя).

При личном обращении заявителя с заявлением в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) предъявляется документ, удостоверяющий личность гражданина, и СНИЛС (при наличии).

При обращении уполномоченного или законного представителя с заявлением в МФЦ предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя, СНИЛС заявителя (при наличии), документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя.

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

3. Запрос о представлении Сведений (далее – Запрос) подается (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку).

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

5. Основания для отказа в приеме Запроса отсутствуют при представлении заявителем (представителем заявителя) документов в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.

6. Выдача Сведений осуществляется бесплатно.

7. Сотрудник МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за получением Сведений:

- регистрирует Заявление в Интегрированной информационной системе единой сети многофункциональных центров Ростовской области (далее – ИИС ЕС МФЦ РО). Номером Заявления считается номер дела в ИИС ЕС МФЦ РО;

- формирует Сведения в ИИС ЕС МФЦ РО (на основании файла-ответа ПФР) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- распечатывает Сведения;

- ставит штамп МФЦ и печать (по форме согласно приложению № 7 к настоящему Соглашению), заверяет подписью;

- фиксирует факт выдачи и количество выданных экземпляров Сведений в деле заявителя в ИИС ЕС МФЦ РО.

МФЦ хранит Заявления на бумажных носителях в течении 1 (одного) года со дня принятия Заявления.

8. В случае последующего обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ за Сведениями, Заявление оформляется в соответствии с настоящим Порядком.

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

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Сотрудник МФЦ	Устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании документа, удостоверяющего личность	В момент обращения
2.	Сотрудник МФЦ	Регистрирует заявителя в ИИС ЕС МФЦ РО	В момент обращения
3.	Сотрудник МФЦ	В случае если заявитель (его представитель) не предоставил страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, формирует межведомственный запрос на получение страхового номера индивидуального лицевого счета заявителя через сервис ПФР и получает ответ	В момент обращения
4.	Сотрудник МФЦ	В случае представления Запроса заявителем (представителем заявителя), оценивает правильность его оформления. Сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации) с данными, указанными в Заявлении	В момент обращения
5.	Сотрудник МФЦ	Распечатывает Запрос из ИИС ЕС МФЦ РО (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку). Проверяет правильность заполнения Запроса и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам	В момент обращения
6.	Сотрудник МФЦ	Принимает Запрос. Регистрирует Запрос в ИИС ЕС МФЦ РО с проставлением регистрационного номера Запроса (номером Запроса является номер дела в ИИС ЕС МФЦ РО)	В момент обращения
7.	Сотрудник МФЦ	Формирует межведомственный запрос на получение Сведений посредством электронного сервиса СМЭВ «Сервис формирования ответа по запросам граждан на	В момент обращения

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
		«Информирование застрахованных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования» (SID0004147) и получает ответ	
8.	Сотрудник МФЦ	Распечатывает Сведения по форме СЗИ-6 (приложение № 2 к настоящему Порядку), ставит штамп МФЦ и печать (по форме согласно приложению № 7 к настоящему Соглашению), заверяет подписью. Вручает Сведения заявителю (представителю заявителя)	В момент обращения

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

Федеральный закон от 01 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;

Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг;

постановление Правительства РФ от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной

инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»;

постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 31 июля 2006 г. № 192п «О формах документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования и инструкции по их заполнению»;

постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 11 декабря 2014 №493п «Об утверждении Формы сведений о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица».

Приложение № 1
к Порядку (стандарту) предоставления государственной услуги по информированию застрахованных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования на базе сети МФЦ Ростовской области

Запрос застрахованного лица
о представлении сведений о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица

Прошу представить сведения о состоянии моего индивидуального лицевого счета

Сведения о застрахованном лице:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения (ДД.ММ.ГГГГ) ____. _____._____

Страховой номер (СНИЛС) _____-_____-_____ ____

Сведения о представителе заявителя:

Ф.И.О.: _____
(фамилия, имя, отчество представителя заявителя)

Телефон: _____

Документ, удостоверяющий личность:_____
_____
(заполняется в соответствии с реквизитами документа, удостоверяющего личность)

Документ, подтверждающий полномочия доверенного лица: _____
_____
(наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан, сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица))

Дата заполнения

«___»_____ _____ года

Подпись застрахованного лица
(его представителя)

_____

Приложение № 2
к Порядку (стандарту) предоставления государственной услуги по информированию застрахованных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования на базе сети МФЦ Ростовской области

Форма СЗИ-6 Код по ОКУД [ ] Код по ОКПО [ ]

Сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица

Реквизиты запроса, на основании которого сформированы сведения:

Системный номер _____

Дата приема "__" _____ ____ года

Исходящий номер системы персонифицированного учета _____

Настоящие сведения сформированы по состоянию на "__" _____ ____

Сведения о застрахованном лице:
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Дата рождения "__" _____ ____

Страховой номер
индивидуального лицевого счета: _____

Вариант пенсионного обеспечения в системе обязательного пенсионного страхования, выбранный застрахованным лицом 1967 года рождения и моложе _____
(направление страховых взносов на формирование только страховой пенсии, направление страховых взносов на формирование страховой и накопительной пенсий (6% индивидуального тарифа страховых взносов))

Величина индивидуального пенсионного коэффициента (ИПК) застрахованного лица _____

Стаж застрахованного лица (учтенный для целей назначения пенсии) _____ лет _____ месяцев _____ дней

1. Сведения о величине индивидуального пенсионного коэффициента (ИПК) и его составляющих <1>:

Период	Сумма выплат и иных	Сумма начисленных страховых взносов на страховую пенсию, на	Величина индивидуального	Стаж (лет, месяцев,	Работодатель

	вознаграждений, начисленных в пользу застрахованного лица	основании которой рассчитана величина индивидуального пенсионного коэффициента	пенсионного коэффициента (ИПК)	дней)	
до 2015 года	X	X			X
с 1 января 2015 года					
...					
Итого					

2. Сведения (пенсионные права застрахованного лица), на основании которых рассчитана величина индивидуального пенсионного коэффициента за периоды до 2015 года:

2.1. среднемесячный заработок застрахованного лица за 2000 - 2001 годы _____ руб. _____ коп.;

2.2. общий трудовой стаж до 2002 года _____ лет _____ месяцев _____ дней;

2.3. информация, на основании которой рассчитаны данные, указанные в подпунктах 2.1 и 2.2 настоящего пункта

Работодатель	Календарный год	Период работы застрахованного лица, исчисляемый в календарном порядке	Сведения о заработке (вознаграждении), доходе, учитываемые при назначении трудовой пенсии

2.4. расчетный пенсионный капитал, сформированный из страховых взносов за 2002 - 2014 годы (с учетом индексаций расчетного пенсионного капитала) _____ руб. __ коп.

Работодатель	Отчетный период	Сумма страховых взносов на страховую часть трудовой пенсии	Период работы застрахованного лица, включаемый в страховой стаж

		начислено	учтено в расчетном пенсионном капитале	

3. Сведения о сумме средств пенсионных накоплений застрахованного лица.

3.1. Страховщиком, у которого в настоящее время застрахованное лицо формирует пенсионные накопления, является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Средства инвестируются в _____

наименование управляющей компании (инвестиционного портфеля)

Сумма средств пенсионных накоплений с учетом результата их инвестирования: _____ руб. ____ коп., в том числе:

- за счет страховых взносов на накопительную пенсию с учетом результата их инвестирования - _____ руб. _____ коп.;
- за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала с учетом результата их инвестирования - _____ руб. _____ коп.;
- за счет дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию, взносов работодателя и сумм софинансирования пенсионных накоплений, с учетом результата их инвестирования - _____ руб. _____ коп.

3.2. Страховщиком, у которого в настоящее время застрахованное лицо формирует пенсионные накопления, является

_____

наименование негосударственного пенсионного фонда

Сумма поступивших страховых взносов на накопительную пенсию _____ руб. ___ коп., в том числе:

- за счет страховых взносов на накопительную пенсию - _____ руб. ____ коп.;
- за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала - _____ руб. _____ коп.;
- за счет дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию, взносов работодателя и сумм софинансирования пенсионных накоплений - _____ руб. _____ коп.

Сумма средств пенсионных накоплений, переданных ПФР в НПФ: _____ руб. _____ коп.

3.3. Информация о средствах, поступивших (уплаченных, полученных) в рамках Программы государственного софинансирования пенсионных накоплений:

Год	Ваши добровольные взносы и взносы Ваших работодателей, если они выступают третьей стороной Программы софинансирования, руб.	Суммы государственного софинансирования <*>, руб.

<1> ИПК рассчитан по сведениям, полученным от работодателей, и не содержит пенсионных коэффициентов за периоды, когда Вы осуществляли другую социально значимую деятельность (период прохождения военной службы по призыву, периоды ухода за детьми, за инвалидами, иное).

<*> Сумма государственного софинансирования поступает на Ваш индивидуальный счет в году, следующем за годом, когда Вы осуществили уплату добровольных страховых взносов. Софинансирование осуществляется в пределах от 2 до 12 тысяч рублей в год в течение 10 лет, начиная с года уплаты Вами первого взноса в рамках Программы.

Приложение № 17
к Соглашению от «5» июня 2017 г. № 2/

Порядок (стандарт) осуществления административных процедур
по представлению информации гражданам о предоставлении государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг на базе сети МФЦ Ростовской области

1. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие на территории Российской Федерации (далее – Заявители), их представители в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Заявитель (его представитель) вправе обратиться за предоставлением государственной услуги лично (через представителя) в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

3. При личном обращении Заявителя (его представителя) в МФЦ за получением государственной услуги Заявителем (его представителем) предъявляется документ, удостоверяющий личность Заявителя (его представителя), а при обращении представителя Заявителя – также документ, подтверждающий его полномочия.

4. При личном обращении Заявителя (его представителя) основанием для отказа в предоставлении сведений, относящихся к персональным данным получателя государственной социальной помощи, является отсутствие документов, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка.

5. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

6. Результатом предоставления государственной услуги является получение Заявителем (его представителем) информации о порядке предоставления государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, в том числе в форме выписки из Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи (далее – Выписки).

7. Информирование Заявителей на основании устных обращений осуществляют сотрудники МФЦ.

В МФЦ информацию для предоставления Заявителю (при его обращении в устной форме) направляют должностные лица ПФР, территориального органа ПФР, ответственные за предоставление государственной услуги, в письменном виде и обеспечивают актуализацию данной информации по мере необходимости, в том числе при внесении соответствующий изменений в законодательство.

8. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения работниками МФЦ.

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Сотрудник МФЦ	Устанавливает личность Заявителя (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность. Устанавливает полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя	В момент обращения

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
		Заявителя).	
2.	Сотрудник МФЦ	Регистрирует Заявителя (его представителя) в Интегрированной информационной системе единой сети многофункциональных центров Ростовской области (далее – ИИС ЕС МФЦ РО)	В момент обращения
3.	Сотрудник МФЦ	Консультирует Заявителя (его представителя) по вопросам предоставления государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг в соответствии с действующим законодательством РФ. В случае возникновения вопросов, решение которых не входит в компетенцию должностного лица МФЦ, дает Заявителю (его представителю) разъяснение о необходимости обратиться в территориальный орган ПФР, осуществляющий Заявителю ежемесячную денежную выплату.	В момент обращения
4.	Сотрудник МФЦ	При желании Заявителя (его представителя) получить: - в случае представления запроса о представлении Выписки (далее - Запрос), Заявителем (представителем Заявителя), оценивает правильность его оформления. Сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации) с данными, указанными в Запросе; - в противном случае распечатывает Запрос из ИИС ЕС МФЦ РО (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку). Проверяет правильность заполнения Запроса и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам	В момент обращения
5.	Сотрудник МФЦ	Принимает Запрос. Регистрирует Запрос в ИИС ЕС МФЦ РО с проставлением регистрационного номера Запроса (номером Запроса является номер дела в ИИС ЕС МФЦ РО)	В момент обращения
6.	Сотрудник МФЦ	В случае если Заявитель (его представитель) не предоставил страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, формирует межведомственный запрос на получение страхового номера индивидуального лицевого счета Заявителя через сервис ПФР и получает ответ	В момент обращения
7.	Сотрудник	Формирует межведомственный Запрос на	В момент

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
	МФЦ	получение информации посредством электронного сервиса ПФР «Представление информации гражданам о предоставлении государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг» (SID0003871) и получает ответ.	обращения
8.	Сотрудник МФЦ	Распечатывает Выписку, ставит штамп МФЦ и печать (по форме согласно приложению № 7 к настоящему Соглашению), заверяет подписью. Предоставляет Заявителю (его представителю) Выписку[1]. Фиксирует факт выдачи Выписки в деле Заявителя в ИИС ЕС МФЦ РО.	В момент обращения

9. Нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2004 г. № 862 «Об утверждении Правил обращения лиц, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и приравненных к ним категорий граждан за предоставлением социальных услуг»;

приказ Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2004 г. № 328 «Об утверждении Порядка предоставления набора социальных услуг отдельным категориям граждан»;

административный регламент предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по информированию граждан о предоставлении государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 января 2014 г. № 3н.

---

[1] Заявитель, не имеющий права на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, получает выписку об отсутствии о нем сведений в Федеральном регистре лиц, имеющих право на получение государственной помощи и ему рекомендуется обратиться в территориальный орган ПФР.

Приложение № 1
к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по представлению информации гражданам о предоставлении государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг на базе сети МФЦ Ростовской области

Запрос о представлении выписки из Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи

Прошу представить выписку из Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи

Сведения о заявителе:
Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения (ДД.ММ.ГГГГ) ____. _____._____

Пол (М/Ж) _____

Страховой номер (СНИЛС) _____-_____-_____ ____

Сведения о представителе заявителя:
Ф.И.О.: _____
(фамилия, имя, отчество представителя заявителя)
Телефон: _____
Документ, удостоверяющий
личность:_____

_____
(заполняется в соответствии с реквизитами документа, удостоверяющего личность)
Документ, подтверждающий полномочия доверенного лица: _____
_____
(наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан, сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица))

Дата заполнения

«___»_____ _____ года

Подпись заявителя (его представителя)

_____

Приложение № 18
к Соглашению от «5» июня 2017 г. № 2/4

Порядок (стандарт) предоставления государственной услуги
по выдаче гражданам справок о размере пенсий (иных выплат)
через сеть МФЦ Ростовской области

1. Обращаться за выдачей справки о размере пенсий (иных) выплат (далее – Справка) имеют право граждане, получающие пенсию и (или) выплаты, осуществляемые Пенсионным фондом Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – Заявители).

2. Заявители могут обращаться за Справкой лично или через своего законного или уполномоченного представителя.

При личном обращении Заявителя с заявлением в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) предъявляется документ, удостоверяющий личность Заявителя, и СНИЛС (при наличии).

При обращении уполномоченного или законного представителя с заявлением в МФЦ предъявляется документ, удостоверяющий личность Заявителя, его СНИЛС (при наличии), документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя.

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

3. Предоставление Заявителю (представителю Заявителя) Справки осуществляется на основании заявления о выдаче Справки (далее - Заявление).

4. Заявление заполняется на государственном языке Российской Федерации (русском языке) и подписывается лично заявителем или его представителем по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Основания для отказа в выдаче Справки отсутствуют при представлении Заявителем (представителем Заявителя) документов в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.

6. Выдача Справки осуществляется бесплатно.

7. Сотрудник МФЦ при обращении Заявителя (представителя Заявителя) за получением Справки:

- регистрирует Заявление в Интегрированной информационной системе единой сети многофункциональных центров Ростовской области (далее – ИИС ЕС МФЦ РО). Номером Заявления считается номер дела в ИИС ЕС МФЦ РО;

- формирует Справку в ИИС ЕС МФЦ РО (на основании файла-ответа ПФР) по форме и в соответствии с образцом согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- распечатывает Справку;

- ставит штамп МФЦ и печать (по форме согласно приложению № 7 к настоящему Соглашению), заверяет подписью;

- фиксирует факт выдачи и количество выданных экземпляров Справки в деле Заявителя в ИИС ЕС МФЦ РО.

Номером Справки считается номер дела в ИИС ЕС МФЦ РО, датой Справки – дата ее формирования в ИИС ЕС МФЦ РО.

МФЦ хранит Заявления на бумажных носителях в течении 1 (одного) года со дня

принятия Заявления.

8. В случае последующего обращения Заявителя (представителя Заявителя) в МФЦ за Справкой, Заявление оформляется в соответствии с настоящим Порядком.

9. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий):

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Срок исполнения
1	Сотрудник МФЦ	Устанавливает личность Заявителя (представителя Заявителя) на основании документа, удостоверяющего личность	В момент обращения
2	Сотрудник МФЦ	Регистрирует Заявителя в ИИС ЕС МФЦ РО	В момент обращения
3	Сотрудник МФЦ	В случае если Заявитель (его представитель) не предоставил страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, формирует межведомственный запрос на получение страхового номера индивидуального лицевого счета Заявителя через сервис ПФР и получает ответ	В момент обращения
4	Сотрудник МФЦ	В случае представления Заявления Заявителем (представителем Заявителя), оценивает правильность его оформления. Сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации) с данными, указанными в Заявлении	В момент обращения
5.	Сотрудник МФЦ	Распечатывает Заявление из ИИС ЕС МФЦ РО (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку). Проверяет правильность заполнения Заявления и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам	В момент обращения
6.	Сотрудник МФЦ	Принимает Заявление. 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
7	Сотрудник МФЦ	Формирует межведомственный запрос на получение Справки посредством электронного сервиса СМЭВ «Сервис предоставления сведений о размере выплат застрахованного лица по линии Пенсионного фонда Российской Федерации» (SID0004000) и получает ответ	В момент обращения
8	Сотрудник МФЦ	Распечатывает Справку (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку),	В момент обращения

		ставит штамп МФЦ и печать (по форме согласно приложению № 7 к настоящему Соглашению), заверяет подписью. Вручает Справку Заявителю (представителю Заявителя)	

10. Нормативные правовые акты, определяющие право на получение информации, в том числе справок о размере пенсии (иных выплат):

Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 424-ФЗ «О накопительной пенсии»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановление Правительства РФ от 18 марта 2015 г. № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

Приложение № 1
к Порядку (стандарту) предоставления государственной услуги по выдаче гражданам справок о размере пенсий (иных выплат) через сеть МФЦ Ростовской области

Форма

МФЦ _____
(наименование МФЦ)

Заявление
о предоставлении справки о размере пенсий (иных выплат)

Заявитель: _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Телефон: _____

Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования:				
Дата рождения заявителя (ДД.ММ.ГГГГ)			Пол заявителя (М/Ж)	
Документ, удостоверяющий личность:	Наименование документа			
	Серия, номер			
	Дата выдачи			
	Кем выдан			

(заполняется в соответствии с реквизитами документа, удостоверяющего личность)

Сведения о месте жительства: _____
(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры, указываются на основании записи в паспорте или документе, подтверждающим регистрацию по месту жительства)

Сведения о представителе заявителя:

Ф.И.О.: _____
(фамилия, имя, отчество представителя заявителя)

Телефон: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____
(заполняется в соответствии с реквизитами документа, удостоверяющего личность)

Документ, подтверждающий полномочия доверенного лица: _____
(наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан, сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица))

Прошу предоставить справку

Наименование Справки	На дату (ДД.ММ.ГГГГ)	Начало периода (ДД.ММ.ГГГГ)	Кол-во месяцев	Количество экземпляров справки
Сведения о размере пенсии и доплатах, устанавливаемых к пенсии, за период	X			
Сведения о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)	X			
Сведения о размере выплат по уходу за период	X			

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление ложной информации и недостоверности представленных документов.

_____ _____
(подпись заявителя (представителя заявителя) *(ФИО заявителя (представителя заявителя)*

«_____» _____ 20___г.

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

Заявление _____
(ФИО заявителя)

зарегистрировано _____
(регистрационный номер заявления (номер дела в ИИС ЕС МФЦ РО))

Принял

_____ _____ _____
(дата приема заявления) *(подпись специалиста МФЦ)* *(расшифровка подписи специалиста МФЦ)*

Приложение № 2
к Порядку (стандарту) предоставления государственной услуги по выдаче гражданам справок о размере пенсий (иных выплат) через сеть МФЦ Ростовской области

Форма

Сведения, полученные МФЦ посредством межведомственного взаимодействия

к делу №_____

мои документы
государственные и муниципальные услуги

Муниципальное автономное учреждение (наименование) района (города) «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» индекс, Ростовская обл., адрес	Дата направления запроса:	
	Дата получения ответа на запрос:	
	Номер сервиса:	SID0004000
	Поставщик сведений:	Единая государственная информационная система Пенсионный фонд Российской Федерации

Наименование сведений

ФИО:	
СНИЛС:	
Дата рождения:	
Пол	
Дата, по состоянию на которую сведения актуальны	
Наличие данных:	
Дата начала периода	
Количество месяцев	

Год	Месяц	Общая сумма выплат

Серийный номер и срок действия ключа проверки ЭП, кому выдан: ЭП 12345678901234567890123 4, 00-00-0000 ГОСУДАРСВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ. Дата составления: 00.00.0000 00:00

Детализация

год
месяц

Вид выплаты	Основные назначения	Сумма выплаты
…	…	…

Составил: Иванов Иван Иванович
Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Ростова-на-Дону»
344000, Ростовская обл., г. Ростов-на-Дону, ул. Ленина, дом 46 А

_____
(подпись составителя)

Серийный номер и срок действия ключа проверки ЭП, кому выдан: ЭП 12345678901234567890123 4, 00-00-0000 ГОСУДАРСВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ. Дата составления: 00.00.0000 00:00