

**Порядок (стандарт) осуществления административных процедур
по выдаче гражданам справок о размере пенсий (иных выплат)
через многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг**

1. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане, получающие пенсии и (или) иные выплаты, осуществляемые Пенсионным фондом Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – граждане).

2. Граждане могут обращаться за справкой о размере пенсий (иных выплат) (далее – справка) лично или через своего законного или уполномоченного представителя.

При личном обращении гражданина с заявлением в МФЦ предъявляется документ, удостоверяющий личность гражданина.

При обращении уполномоченного или законного представителя с заявлением в МФЦ предъявляется документ, удостоверяющий личность гражданина, документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя.

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

3. Основания для отказа в выдаче справки отсутствуют.

4. Выдача справки осуществляется бесплатно.

5. Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры (действий), требования к порядку их выполнения работниками МФЦ при взаимодействии через СМЭВ:

Для взаимодействия через СМЭВ со стороны МФЦ обеспечивается:

доработка АИС МФЦ;

подключение к видам сведений ПФР:

- получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу);
- получение сведений о размере пенсии и доплат, устанавливаемых к пенсии, застрахованного лица на дату;
- получение сведений о размере выплат по уходу застрахованного лица за период;
- получение сведений о размере социальных выплат на дату (без учета пенсии, доплат, устанавливаемых к пенсии, выплат по уходу);
- получение сведений о размере социальных выплат застрахованного лица за период (без учета пенсии, доплат, устанавливаемых к пенсии, выплат по уходу);
- получение сведений о размере пенсии и доплат, устанавливаемых к пенсии, застрахованного лица за период.

При наличии доступа к указанным видам сведений работник МФЦ посредством данного сервиса формирует запрос к соответствующему виду сведений и в режиме «онлайн» получает ответ. Распечатывает сведения, заверяет подписью должностного лица с ее расшифровкой и ставит печать МФЦ. Вручает сведения заявителю (представителю заявителя).

5.1 Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения работниками МФЦ и территориальных органов ПФР:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Работник МФЦ	Установление личности гражданина (представителя) на основании документа, удостоверяющего личность	В момент обращения
2.	Работник МФЦ	Проверка правильности заполнения заявления о выдаче справки о размере пенсии (иных выплат) и соответствия изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность	В момент обращения
3.	Работник МФЦ	Прием заявления	В момент обращения
4.	Работник МФЦ	Регистрация заявления в АИС «ДОКА»	В момент приема
5.	Работник МФЦ	Выдача расписки о приеме заявления	В момент приема

6.	Работник МФЦ	Формирование запроса сведений о размере пенсии (иных выплат) в электронном виде ¹	В день приема
7.	Работник МФЦ	Формирование реестра передаваемых в территориальные органы ПФР запросов сведений о размере пенсии (иных выплат) ²	В день приема
8.	Работник МФЦ	Передача по защищенным каналам связи запроса сведений о размере пенсии (иных выплат) в электронном виде, заверенного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного работника МФЦ, в территориальные органы ПФР ³ в согласованном формате	В день приема
8.	Работник ПФР	Прием запроса сведений о размере пенсии (иных выплат) в электронном виде ⁴	В день получения
9.	Работник ПФР	Проверка запроса сведений о размере пенсии (иных выплат) на отсутствие вирусов и искаженной информации	В день получения
10.	Работник ПФР	Проверка электронной подписи на принадлежность уполномоченному лицу МФЦ, направившему запрос сведений о размере пенсии (иных выплат) в электронном виде	В день получения
11.	Работник ПФР	Формирование реестра передаваемых в МФЦ справок о размере пенсии (иных выплат) ⁵	В момент формирования справок на бумажном носителе
12.	Работник ПФР	Направление в МФЦ по защищенным каналам связи сведений о размере пенсии (иных выплат) в электронном виде, заверенных усиленной квалифицированной подписью уполномоченного работника территориального органа ПФР ⁶	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения запроса

¹Состав сведений, содержащихся в запросе, приведен в приложении 1 к настоящему Порядку. В случае отсутствия технической возможности приема/передачи запроса по защищенным каналам связи в электронном виде запрос формируется на бумажном носителе

²Реестр формируется в случае передачи в УПФР запросов сведений о размере пенсии (иных выплат) на бумажном носителе. Состав сведений, содержащихся в реестре, приведен в приложении 2 к настоящему Порядку

³ В случае отсутствия технической возможности приема/передачи запроса по защищенным каналам связи в электронном виде запрос передается на бумажном носителе.

⁴ В случае отсутствия технической возможности приема/передачи запроса по защищенным каналам связи в электронном виде запрос принимается на бумажном носителе.

⁵ Реестр формируется в случае передачи в МФЦ справок о размере пенсии (иных выплат) на бумажном носителе. Состав сведений, содержащихся в реестре, приведен в приложении 3 к настоящему Порядку.

⁶ В случае отсутствия технической возможности приема/передачи сведений о размере пенсии (иных выплат) по защищенным каналам связи в электронном виде направляется справка о размере пенсии (иных выплат) на бумажном носителе с приложением реестра передаваемых справок.

13.	Работник МФЦ	Прием сведений о размере пенсии (иных выплат) в электронном виде ⁷	В день получения
14.	Работник МФЦ	Проверка сведений о размере пенсии (иных выплат) на отсутствие вирусов и искаженной информации	В день получения
15.	Работник МФЦ	Проверка электронной подписи на принадлежность уполномоченному лицу территориального органа ПФР, направившего сведения о размере пенсии (иных выплат) в электронном виде	В момент получения
16.	Работник МФЦ	Формирование справки о размере пенсии (иных) выплат на бумажном носителе на основании сведений, полученных от территориального органа ПФР в электронном виде	В день получения сведений
17.	Работник МФЦ	Заверение справки о размере пенсии (иных выплат) на бумажном носителе подписью должностного лица и печатью МФЦ	В день получения сведений
18.	Работник МФЦ	Информирование гражданина о готовности справки о размере пенсии (иных выплат)	В день подготовки справки
19.	Работник МФЦ	Выдача справки гражданину	В день обращения

6. Нормативные правовые акты, регламентирующие выдачу 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».

**Государственное учреждение –
Отделение Пенсионного фонда
Российской Федерации по
Пензенской области**

**Государственное автономное
учреждение Пензенской области
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»**

Управляющий



М.Ю. Буданов

Директор



Н.Г. Козенко

⁷ В случае отсутствия технической возможности приема/передачи сведений о размере пенсий (иных выплат) по защищенным каналам связи в электронном виде принимается справка о размере пенсии (иных выплат) на бумажном носителе с приложением реестра передаваемых справок.

**Состав сведений, содержащихся в запросе сведений о размере пенсии
(иных выплат), направленных в электронном виде**

1. Наименование территориального органа ПФР, осуществляющего выплату пенсии (иных выплат) гражданину.
2. Ф.И.О. гражданина.
3. Дата рождения гражданина.

**Состав сведений, содержащихся в реестре передаваемых в МФЦ справок о
размере пенсии (иных выплат) на бумажном носителе**

1. Ф.И.О. гражданина, в отношении которого оформлена справка о размере пенсии (иных выплат);
2. Дата поступления запроса о необходимости оформления справки о размере пенсии (иных выплат);
3. Дата передачи территориальным органом ПФР в МФЦ справки о размере пенсии (иных выплат);
4. Подпись уполномоченного работника территориального органа ПФР о передаче справок о размере пенсии (иных выплат) по реестру;
5. Подпись уполномоченного работника МФЦ о приеме справок о размере пенсии (иных выплат) по реестру;
6. Иное¹.

Примечание: реестр составляется в двух экземплярах, один из которых после подписания обеими Сторонами хранится в МФЦ, второй – в территориальном органе ПФР.

¹ Заполняется уполномоченным работником территориального органа ПФР в случае отсутствия в информационных ресурсах территориального органа ПФР сведений о пенсионном обеспечении гражданина, в отношении которого получен запрос о необходимости оформления справки о размере пенсии (иных выплат).