

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 3
о внесении изменений в Соглашение о взаимодействии между
Уполномоченным многофункциональным центром предоставления
государственных и муниципальных услуг Рязанской области и
Государственным учреждением-Отделением Пенсионного фонда Российской
Федерации по Рязанской области
от 31.01.2017 г. № 14/364

г. Рязань

«08» 11 2018 г.

Государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» в лице директора Лукьяновой Лии Викторовны, действующего на основании Устава, приказа Министерства промышленности и экономического развития Рязанской области от 29.08.2018г. № 186-л, далее именуемое «Уполномоченный МФЦ», с одной стороны, и государственное учреждение - Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Рязанской области, в лице управляющего Пашина Г.В., действующего на основании Положения о Государственном учреждении-Отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Рязанской области, утвержденного постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 22.10.2001 г. № 166, далее именуемое «Отделение», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны» или «Сторона», заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. В соответствии со статьями 450, 452, 453 Гражданского кодекса Российской Федерации и п. 10.2. Соглашения о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления Государственный и муниципальных услуг Рязанской области» и Государственным учреждением-Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Рязанской области от 31.01.2017 г. № 14/364 (далее-Соглашение) Стороны решили внести в соглашение, заключенное между ними, следующие изменения:

1.1. Изложить Приложение № 9 к Соглашению в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему Дополнительному соглашению.

1.2. Изложить Приложение № 13 к Соглашению в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему Дополнительному соглашению.

2. Обязательства Сторон по Соглашению, незатронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются в неизменном виде.

3. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

СОГЛАСОВАНО
ДЛЯ ПОДПИСАНИЯ
04.01.2018
МФЦ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
КОНСТАНТИНОВА Е.Н.

СОГЛАСОВАНО
ОТДЕЛЕНИЕ
ПЕНСИОННОГО
ФОНДА
РФ
ПО РЯЗАНСКОЙ
ОБЛАСТИ
ПАШИН Г.В.

Реквизиты и подписи Сторон

Государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области»

Юридический адрес: 390000,
г. Рязань, ул. Соборная, д. 8
Фактический адрес: 390000,
г. Рязань, ул. Соборная, д. 8

ИНН 6234116361
ОГРН 1136234005115

Директор ГБУ РО
«МФЦ Рязанской области»

(Л.В. Лукьянова)

Государственное учреждение –
Отделение Пенсионного фонда
Российской Федерации
по Рязанской области

Юридический адрес: 390013,
г. Рязань, Московское шоссе, д. 4
Фактический адрес: 390013,
г. Рязань, Московское шоссе, д. 4

ИНН 6228008939
ОГРН 1026200954504

Управляющий ГУ-ОПФР
по Рязанской области

 (Г.В. Павлов)

(Г.В. Пашин)

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
"ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИЕ СВЯЗИ"
УСТАВ
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
"ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИЕ СВЯЗИ"

Приложение № 1 к
дополнительному соглашению
от «08» 11 2018 г. № 3

«Приложение № 9

к Соглашению

№ 14/364 от 31.01.2017 г.

**Порядок (стандарт) осуществления административных процедур
по приему от граждан анкет в целях регистрации
в системе обязательного пенсионного страхования,
в том числе по приему от застрахованных лиц заявлений об обмене или
о выдаче дубликата страхового свидетельства через МФЦ**

1. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, постоянно или временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане или лица без гражданства, а также иностранные граждане и лица без гражданства, временно пребывающие на территории Российской Федерации (далее - гражданин).

2. Граждане могут подать анкету в целях регистрации в системе обязательного пенсионного страхования, заявления об обмене или о выдаче дубликата страхового свидетельства (далее – заявление) лично или через своего представителя.

3. Для предоставления государственной услуги гражданином представляется в МФЦ, заключивший соглашение о взаимодействии с территориальным органом ПФР, заявление по форме АДВ-1 (АДВ-2 или АДВ-3), утвержденное постановлением Правления ПФР от 11 января 2017 г. № 2п «Об утверждении форм документов, используемых для регистрации граждан в системе обязательного пенсионного страхования, и Инструкции по их заполнению»*.

4. Заявление заполняется на государственном языке Российской Федерации (русском языке) ручным способом (чернилами или пастой синего или черного цвета) разборчиво, без помарок и исправлений или машинописным способом. Правильность указанных в заявлении сведений заверяется личной подписью гражданина или его представителя.

Перечень документов:

в случае личного обращения заявителя - документ, удостоверяющий личность гражданина;

в случае обращения законного представителя - дополнительно представляются документы, удостоверяющие полномочия законного представителя, а также документы, удостоверяющие его личность.

В случае представления интересов гражданина лицом в силу полномочия, основанного на доверенности, к заявлению дополнительно прилагаются доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя. В случае если доверенность удостоверена нотариально, документа, удостоверяющего личность гражданина, интересы которого представляются, не требуется.

5. Срок предоставления услуги- 5 рабочих дней со дня обращения за государственной услугой.

6. Прием заявлений осуществляется бесплатно. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

7. Время ожидания в очереди при обращении гражданина (его представителя) в МФЦ в целях подачи заявления и при получении результата государственной услуги не должно превышать 15 минут.

8. Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры (действий), требования к порядку ее выполнения работниками МФЦ и территориальных органов ПФР:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Работник МФЦ	Устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность	В момент обращения
2.	Работник МФЦ	Проверяет правильность оформления заявления и соответствие изложенных в нем сведений документу (подлиннику либо копии, заверенной в соответствии с законодательством Российской Федерации), удостоверяющему личность гражданина	В момент обращения
3.	Работник МФЦ	Принимает заявление и в присутствии гражданина (его представителя), проставляет отметку на заявлении о соответствии данных, указанных в заявлении	В момент обращения
4.	Работник МФЦ	Регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений АИС МФЦ с проставлением	В момент обращения

		регистрационного номера на принятом заявлении на бумажном носителе	
5.	Работник МФЦ	Выдает расписку-уведомление о приеме заявления с проставлением регистрационного номера заявления	В момент обращения
6.	Работник МФЦ	Формирует электронный образ заявления	В день приема
7.	Работник МФЦ	Формирует электронный реестр принятых заявлений и регистрирует в журнале регистрации электронных реестров	В день приема
8.	Работник МФЦ	Направляет в территориальный орган ПФР в согласованном формате по защищенным каналам связи электронные образы заявлений с приложением электронного реестра принятых заявлений, заверенного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного работника МФЦ	В день приема
9.	Работник ПФР	Принимает электронные образы заявлений и электронный реестр принятых заявлений и проверяет их на отсутствие вирусов и искаженной информации	В день получения
10.	Работник ПФР	Проверяет электронную подпись на принадлежность уполномоченному лицу МФЦ, направившему электронные образы заявлений с приложением электронного реестра принятых заявлений	В день получения
11.	Работник ПФР	Сверяет электронный реестр принятых заявлений и электронные образы заявлений пофамильно по реестру	В день получения
12.	Работник ПФР	Регистрирует полученные электронные образы заявлений в журнале регистрации электронных заявлений	В день получения
13.	Работник ПФР	Регистрирует полученный электронный реестр принятых заявлений в журнале регистрации электронных реестров заявлений и обрабатывает в системе обязательного пенсионного страхования <u>По результатам обработки принимается одно из следующих решений:</u> 1) решение о регистрации гражданина (либо об отказе в регистрации) в системе обязательного пенсионного страхования и выдаче страхового	В день получения В течение двух рабочих дней с момента регистрации заявления (при

		свидетельства	необходимости территориальный орган ПФР в этот же срок уведомляет МФЦ о необходимости заявителю представить в территориальный орган ПФР заполненный запрос об уточнении сведений, указанных в анкете застрахованного лица)
		2) решение об обмене или о выдаче дубликата страхового свидетельства (либо об отказе в обмене или в выдаче дубликата страхового свидетельства)	В течение двух рабочих дней с момента регистрации заявления
14.	Работник ПФР	Оформляет и передает в МФЦ страховые свидетельства в соответствии с направленным электронным реестром принятых заявлений	Не позднее следующего дня после принятия решения
15.	Работник МФЦ	Направляет уведомление гражданину (его представителю) способом, указанным гражданином, о принятом территориальным органом ПФР решении и приглашает прибыть в МФЦ для получения страхового свидетельства либо о необходимости представления в указанный территориальный орган ПФР заполненного запроса об уточнении сведений, указанных в заявлении	Не позднее следующего дня после получения из территориального органа ПФР страховых свидетельств (запросов об уточнении сведений)
16.	Работник МФЦ	Регистрирует в журнале учета выданных получателям страховых свидетельств под подпись получателя	

8.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры (действий), требования к порядку ее выполнения работниками МФЦ и территориальных органов ПФР при взаимодействии через СМЭВ:

со стороны МФЦ обеспечивается:

ОТВЕЧЕНО
ПОДПИСАНО
МФЦ
КОРРЕКТНОСТЬ
ОТВЕТА

ОТВЕЧЕНО
ПОДПИСАНО
НАПРАВЛЕНИЕ
И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ПОДАВАЮЩИМ

подключение к электронным сервисам ПФР¹:

«Запрос на получение страхового номера застрахованного лица»
(SID0003619/ SID0003814);

«Прием заявлений с ЕПГУ» (SID 0004302/SID0003817);

«Сервис информирования МФЦ о ходе предоставления услуги и
получения результата» (SID0004116/SID0004133);

При наличии доступа МФЦ к электронным сервисам ПФР выполняются следующие процедуры:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Работник МФЦ	Устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность	В момент обращения
2.	Работник МФЦ	Осуществляет проверку наличия (отсутствия) регистрации гражданина в системе обязательного пенсионного страхования с использованием электронного сервиса СМЭВ «Запрос на получение страхового номера застрахованного лица» (SID0003619/SID0003814)	В момент обращения
3.	Работник МФЦ	Формирует заявление в электронной форме	В момент обращения
4.	Работник МФЦ	Распечатывает и отдает заявителю (его представителю) для проверки правильности оформления заявления и соответствия изложенных в нем сведений документу (подлиннику либо копии, заверенной в соответствии с законодательством Российской Федерации), удостоверяющему личность гражданина. Правильность указанных в заявлении сведений заверяется подписью гражданина (его представителя)	В момент обращения

¹ Подробная схема взаимодействия содержится в руководствах пользователей на сервисы SID0004302/SID003817, SID0004116/SID004133 (ТСМЭВ/ПСМЭВ), размещенных на технологическом портале СМЭВ: smev.gosuslugi.ru.

5.	Работник МФЦ	Регистрирует заявление в АИС МФЦ с проставлением регистрационного номера и направляет его с использованием СМЭВ на электронный сервис ПФР «Прием заявлений с ЕПГУ» (SID0003817/ SID0004302)	В момент обращения
6.	Работник МФЦ	Распечатывает один из следующих результатов обработки заявления, полученных с использованием СМЭВ на электронном сервисе ПФР «Сервис информирования МФЦ о ходе предоставления услуги и получения результата» (SID0004116/SID0004133): 1) документ, подтверждающий регистрацию в системе обязательного пенсионного страхования; 2) отказ в регистрации. Заверяет подписью с расшифровкой подписи и печатью. Вручает результат гражданину (заявителю)	В момент обращения
7.	Работник МФЦ	Информирует гражданина (заявителя) о возможности получения страхового свидетельства на бланке документа «Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования» в территориальном органе ПФР, относящемся к территориальной принадлежности МФЦ, с предъявлением документа, подтверждающего регистрацию в системе обязательного пенсионного страхования, выданного в МФЦ, либо рекомендует обратиться в территориальный орган ПФР в случае получения отказа в регистрации	В момент обращения

9. Нормативные правовые акты, регламентирующие прием анкеты от граждан в целях регистрации в системе обязательного пенсионного страхования, в том числе прием заявления об обмене или о выдаче дубликата страхового свидетельства:

Федеральный закон от 1 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»;

ОБЩЕСТВЕННАЯ ПЕЧАТЬ
ПФР. 09.04.2017
ОБЩЕСТВЕННАЯ ПЕЧАТЬ
КОРЕКТОР

НАПРАВЛЕНИЕ
ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
В ПЕНСИОННО-СТРАХОВОЙ
СЛУЖБЕ

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 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 Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Правила организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

приказ Минтруда России от 02 марта 2017 г. №230н «Об утверждении Административного регламента представления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по приему от граждан анкет в целях регистрации в системе обязательного пенсионного страхования, в том числе по приему от застрахованных лиц заявлений об обмене или выдаче дубликата страхового свидетельства»;

постановление Правления ПФР от 11 января 2017 г. № 2п «Об утверждении форм документов, используемых для регистрации граждан в системе обязательного пенсионного страхования, и Инструкции по их заполнению»;

постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. N 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".

* Формы документов АДВ-1, АДВ-2, АДВ-3 приведены в Приложении 1, Приложении 2, Приложении 3 к настоящему Порядку»

СОЛТАСОВАНО
ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИЕ
СВЯЗИ
ОБЩЕСТВЕННАЯ
КОММУНИКАЦИОННАЯ
СЛУЖБА
ПОДПИСАНО
ПОДПИСАНО

СОЛТАСОВАНО
НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА
И ПРЕДСТАВИТЕЛЬ
ПОДПИСАНО
ПОДПИСАНО

**Порядок (стандарт) осуществления административных процедур
по информированию 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»
через МФЦ**

1. Заявителями на получение государственной услуги являются застрахованные лица в соответствии со статьей 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 пенсионного страхования».

2. Застрахованные лица могут обращаться за сведениями о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица лично или через своего законного или уполномоченного представителя.

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

Лица, представляющие интересы заявителя в силу полномочия, основанного на доверенности, дополнительно представляют доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя. В случае если доверенность удостоверена нотариально, документ, удостоверяющий личность гражданина, не представляется.

3. Запрос о предоставлении сведений о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица (далее – запрос) может быть подан по форме СЗВ-26, предусмотренной постановлением Правления ПФР от 01 июня 2016г. №473п «О формах документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования и Инструкции по их заполнению».

4. Запрос подается в МФЦ, заключивший соглашение о взаимодействии

с территориальным органом ПФР.

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

5. Срок предоставления услуги при обращении в МФЦ не более 10 дней со дня получения запроса.

6. Основания для отказа в приеме запроса отсутствуют.

7. Прием запроса осуществляется бесплатно. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

8. Время ожидания в очереди при обращении гражданина в МФЦ в целях подачи запроса не должно превышать 15 минут.

9. Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры, требования к порядку ее 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 запроса и соответствия изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность	В момент обращения
3.	Работник МФЦ	Прием запроса	В момент обращения
4.	Работник МФЦ	Регистрация запроса в журнале регистрации заявлений с проставлением регистрационного номера заявления	В момент приема
5.	Работник МФЦ	Формирование запроса в электронном виде	В день приема
6.	Работник МФЦ	Передача по защищенным каналам связи запроса, заверенного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного работника МФЦ, в территориальные органы ПФР	В день приема
7.	Работник ПФР	Прием запроса	В день получения

8.	Работник ПФР	Проверка запроса на отсутствие вирусов и искаженной информации	В день получения
9.	Работник ПФР	Проверка электронной подписи на принадлежность уполномоченному лицу МФЦ, направившему запрос	В день получения
10.	Работник ПФР	Направление в МФЦ по защищенным каналам связи сведений о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица ²	Не позднее 7 дней со дня получения запроса
11.	Работник МФЦ	Прием сведений в электронном виде	В день получения
12.	Работник МФЦ	Проверка сведений в электронном виде на отсутствие вирусов и искаженной информации	В момент получения
13.	Работник МФЦ	Проверка электронной подписи на принадлежность уполномоченному лицу территориального органа ПФР, направившему сведения в электронном виде	В момент получения
14.	Работник МФЦ	Заверение формы сведений о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица	В день получения сведений
15.	Работник МФЦ	Выдача формы сведений о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица	В день обращения

9.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры (действий), требования к порядку ее выполнения специалистами МФЦ при взаимодействии через СМЭВ.

Со стороны МФЦ обеспечивается:

доработка автоматизированной информационной системы МФЦ;

² Форма сведений о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица утверждена постановлением Правления ПФР от 05 апреля 2018 г. № 184п «Об утверждении Формы сведений о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица».

подключение к электронному сервису ПФР:

«Сервис информирования граждан о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования» (SID0004147) (далее - SID0004147)³.

При наличии подключения к электронному сервису SID0004147 работник МФЦ посредством данного сервиса формирует межведомственный запрос на получение сведений о состоянии индивидуального лицевого счета заявителя и в режиме «онлайн» получает ответ. Распечатывает сведения по форме СЗИ-6 и заверяет в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015г. № 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, 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».

Вручает сведения заявителю (представителю заявителя).

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

Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;

³ Подробная схема взаимодействия содержится в Руководстве пользователя на электронный сервис SID0004147, размещенном на технологическом портале СМЭВ: smev.gosuslugi.ru.

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»;

приказ Минтруда России от 16 января 2017 г. № 38н «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по информированию 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 части трудовой пенсии в Российской Федерации»;

постановление Правления ПФР от 05 апреля 2018 г. № 184п «Об утверждении Формы сведений о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица».

* Форма заявления приведена в Приложении к настоящему Порядку»

СОЛТАСОВАНО
ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ
ОФД
ИВА РО
ВЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
КОРЕТОВА Е. Н.

СОЛТАСОВАНО
НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ОПЕРАТИВНОЙ
И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ
Породина Н. В.