

Экз 1108

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 7

к Соглашению о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области и Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Рязанской области от 09.01.2023 № 62-14/1-Ф-3

г. Рязань

«28» апреля 2024 г.

Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Рязанской области в лице заместителя управляющего Шитовой Ирины Вячеславовны, действующей на основании Положения, утвержденного Распоряжением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 12.12.2022 г. № 859р, приказа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации от 31.01.2024 № 80лс, далее именуемое «**Отделение**», с одной стороны, и **Государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области»** в лице директора Лукьяновой Лии Викторовны, действующей на основании Устава, приказа Министерства экономического развития Рязанской области от 30.08.2023 №173-л, далее именуемое «**МФЦ**», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «**Стороны**», заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. В соответствии со статьями 450, 452, 453 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации от 23.11.2023 № 2313 «О внесении изменений в приказ Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации от 17.02.2023 № 210», приказом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации от 16.02.2024 № 254 «О внесении изменений в приказ Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации от 16.02.2023 № 201», приказом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации от 26.05.2023 N 908 «Об утверждении форм заявлений и уведомлений, инструкций по их заполнению, Порядка доведения до сведения застрахованных лиц указанных форм заявлений, уведомлений и инструкций по их заполнению», п.10.2 Соглашения о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных

услуг Рязанской области и Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Рязанской области от 09.01.2023 № 62-14/1-Ф-3 (далее – Соглашение) Стороны пришли к взаимному согласию внести в Соглашение, заключенное между ними, следующие изменения:

1.1. Пункт 1 Перечня государственных услуг СФР, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, результатом предоставления которых является документ, содержащий информацию из информационных систем СФР, в приложении 1 к Соглашению изложить в следующей редакции:

«1. Информирование зарегистрированных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе индивидуального (персонифицированного) учета.».

1.2. Изложить наименование приложения 12 к Соглашению в следующей редакции: «Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по информированию зарегистрированных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе индивидуального (персонифицированного) учета через МФЦ».

1.3. Изложить наименование приложения 16 к Соглашению в следующей редакции: «Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему заявлений для размещения в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» сведений о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, через МФЦ».

1.4. Изложить наименование приложения 22 к Соглашению в следующей редакции: «Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по предоставлению ежемесячного пособия по уходу за ребенком женщинам, уволенным в период беременности, отпуска по беременности и родам, и лицам, уволенным в период отпуска по уходу за ребенком в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, чья профессиональная деятельность в соответствии с

федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, а также лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в том числе обучающимся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, образовательных организациях дополнительного профессионального образования и научных организациях, через МФЦ».

1.5. Изложить наименование приложения 23 к Соглашению в следующей редакции: «Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему заявлений о предоставлении единовременного пособия при рождении ребенка женщинам, уволенным в период беременности, отпуска по беременности и родам, и лицам, уволенным в период отпуска по уходу за ребенком в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, а также лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в том числе обучающимся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, образовательных организациях дополнительного профессионального образования и научных организациях, через МФЦ».

1.6. Изложить наименование приложения 25 к Соглашению в следующей редакции: «Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему заявлений о предоставлении ежемесячного пособия детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в

войсках, органах и учреждениях), пенсионное обеспечение которых осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации, через МФЦ».

1.7. Изложить наименование приложения 26 к Соглашению в следующей редакции: «Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему заявлений о предоставлении ежемесячной денежной компенсации в связи с проживанием (работой) на территории, подвергшейся радиоактивному воздействию, через МФЦ».

1.8. Изложить наименование приложения 40 к Соглашению в следующей редакции: «Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему заявлений о предоставлении ежемесячной денежной компенсации военнослужащим, проходящим (проходившим) военную службу по контракту, гражданам, призванным на военные сборы, гражданам, пребывающим (пребывавшим) в добровольческих формированиях, и членам их семей, пенсионное обеспечение которых осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации, через МФЦ».

1.9. Изложить наименование приложения 61 к Соглашению в следующей редакции: «Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему заявлений о предоставлении ежемесячной денежной компенсации гражданам, проживавшим в 1949-1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получившим накопленную эффективную дозу облучения свыше 7 сЗв (бэр), через МФЦ».

1.10. Изложить наименование приложения 62 к Соглашению в следующей редакции: «Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему заявлений о сохранении в установленном порядке среднего заработка в период обучения новым профессиям (специальностям), а также на период трудоустройства, через МФЦ».

1.11. Изложить наименование приложения 64 к Соглашению в следующей редакции: «Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему заявлений о назначении средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов

уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца, через МФЦ».

1.12. Изложить наименование приложения 65 к Соглашению в следующей редакции: «Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему заявлений о предоставлении пособия на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона, пенсионное обеспечение которых осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации, через МФЦ».

1.13. Изложить наименование приложения 66 к Соглашению в следующей редакции: «Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему заявлений о предоставлении компенсационной выплаты в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг членам семей погибших (умерших) военнослужащих, граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти через МФЦ».

1.14. Изложить приложение 8 к Соглашению в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему Дополнительному соглашению.

2. Обязательства Сторон по Соглашению, не затронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются в неизменном виде и Стороны подтверждают по ним свои обязательства.

3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами.

4. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах,

имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Реквизиты и подписи Сторон

Отделение Фонда пенсионного и
социального страхования
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

Заместитель управляющего
ОСФР по Рязанской области

И.В. Шитова

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

Юридический адрес: 390000,
г. Рязань, ул. Каширина, д.1,
Фактический адрес: 390000,
г. Рязань, ул. Каширина, д.1,
ИНН 6234116361
ОГРН 1136234005115

Директор ГБУ РО
«МФЦ Рязанской области»

Л.В. Лукьянова



Приложение 1
к дополнительному соглашению 7
от «___» _____ 2024 г.

Приложение 8
к Соглашению № 62-14/1-Ф-3
от «09» января 2023 г.

Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему, рассмотрению заявлений (уведомлений) застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений и принятия решений по ним (в части приема, рассмотрения заявления застрахованного лица о выборе инвестиционного портфеля (управляющей компании) и принятия решения по нему) через МФЦ

1. Заявителями на получение государственной услуги являются застрахованные лица, на которых распространяется обязательное пенсионное страхование в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», не обратившиеся за установлением накопительной пенсии, срочной пенсионной выплаты, единовременной выплаты средств пенсионных накоплений (далее - застрахованные лица).

2. Застрахованное лицо может обратиться в МФЦ за получением государственной услуги лично или через своего законного или уполномоченного представителя (далее-представитель).

При личном обращении в МФЦ застрахованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность застрахованного лица, а также представляет заявление застрахованного лица о выборе инвестиционного портфеля (управляющей компании) (далее – заявление) (приложение 1).

3. При обращении в МФЦ с заявлением через представителя предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя.

В случае если полномочия представителя основаны на нотариально удостоверенной доверенности, документ, удостоверяющий личность гражданина, не представляется.

3. Гражданин вправе обратиться с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, а также с запросом о предоставлении двух и более государственных услуг (далее - комплексный запрос), в любой многофункциональный центр в пределах территории Российской Федерации по выбору гражданина независимо от его места жительства (пребывания) на территории Российской Федерации, места фактического проживания на территории Российской Федерации, в случае если между территориальными органами СФР, предоставляющими государственную услугу, и многофункциональным центром заключено соглашение о взаимодействии и подача указанного заявления предусмотрена перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональном центре, предусмотренным соглашением.

4. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

неподтверждение полномочий представителя застрахованного лица.

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

5. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедур	Срок выполнения
1.	Работник МФЦ	Проверка документов, удостоверяющих личность застрахованного лица (представителя), документа, подтверждающего полномочия представителя (при подаче заявления представителем)	В момент приема
2.	Работник МФЦ	Проверка правильности оформления и полноты заполнения заявления, комплексного запроса. Сверка данных представленных документов с данными, указанными в заявлении, комплексном запросе.	В момент приема
3.	Работник МФЦ	Прием заявления, комплексного запроса	В момент приема
4.	Работник МФЦ	Регистрация заявления, комплексного запроса в АИС МФЦ	В момент приема
5.	Работник МФЦ	Возврат оригиналов представленных документов застрахованному лицу (представителю) и заявления с удостоверительной надписью	В момент приема
6.	Работник МФЦ	Выдача застрахованному лицу (представителю) расписки в получении заявления, комплексного запроса	В момент приема
7.	Работник МФЦ	Формирование заявления, комплексного запроса в форме электронного документа в соответствии с установленными форматами заявлений	В момент приема
8.	Работник МФЦ	Подписание заявления в форме электронного	В момент приема

		документа усиленной квалифицированной подписью уполномоченного работника МФЦ Составление на основании комплексного запроса заявлений, их подписание.	
9.	Работник МФЦ	Регистрация заявления, заявлений, составленных на основании комплексного запроса с проставлением регистрационного номера на заявлении Передача заявлений и документов	В момент приема
9.	Работник СФР	Прием заявлений в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника МФЦ, и электронного реестра	В день поступления
13.	Работник СФР	Проверка заявления в форме электронного документа на отсутствие компьютерных вирусов и искаженной информации	В день поступления
14.	Работник СФР	Проверка подлинности электронной подписи уполномоченного лица МФЦ, направившего заявление в форме электронного документа	В день поступления
15.	Работник СФР	Проверка заявления в форме электронного документа на соответствие установленному СФР формату заявления	В день поступления
16.	Работник СФР	Регистрация заявления в АИС ПФР 2 с присвоением регистрационного номера и указанием даты регистрации	В день поступления
17.	Принятие решения по заявлению осуществляется в информационно й системе СФР в автоматизированном режиме	Принятие решения об удовлетворении заявления с внесением изменений в специальную часть индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования либо принятие решения об отказе в удовлетворении заявления. Направление застрахованному лицу информации о результате предоставления государственной услуги в электронном виде с использованием сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг	До 1 марта года, следующего за годом подачи заявления
*Выдача застрахованному лицу результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги территориальными органами СФР, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы, работниками МФЦ не осуществляется.			

9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги:

Федеральный закон от 7 мая 1998 г. N 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах»;

Федеральный закон от 24 июля 2002 г. N 111-ФЗ «Об инвестировании средств для финансирования накопительной пенсии в Российской Федерации»;

Приказ СФР от 26 мая.2023 г. N 908 «Об утверждении форм заявлений и уведомлений, инструкций по их заполнению, Порядка доведения до сведения застрахованных лиц указанных форм заявлений, уведомлений и инструкций по их заполнению»;

Административный регламент предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по приему, рассмотрению заявлений (уведомлений) застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений и принятию решений по ним, утвержденный постановлением Правления ПФР от 17 декабря 2018 г. №524п.

Приложение 1

к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему, рассмотрению заявлений (уведомлений) застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений и принятия решений по ним (в части приема, рассмотрения заявления застрахованного лица о выборе инвестиционного портфеля (управляющей компании) и принятия решения по нему) через МФЦ

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

застрахованного лица о выборе инвестиционного портфеля (управляющей компании)

☐

- заявление подается застрахованным лицом лично

☐

- заявление подается представителем застрахованного лица

(нужное отметить знаком X)

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

(число, месяц, год рождения)

Пол: мужской

☐

женский

☐

(нужное отметить знаком X)

(страховой номер индивидуального лицевого счета)

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

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

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

(число, месяц, год рождения)

Документ, удостоверяющий личность представителя застрахованного лица:

(наименование, номер и серия документа,

кем и когда выдан)

Документ, подтверждающий полномочия представителя застрахованного лица:

(наименование, номер и серия документа,

когда и кем выдан,

(срок действия <1>)

сообщаю о намерении осуществлять формирование моей накопительной пенсии через Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации в управляющей компании

(наименование управляющей компании)

(наименование инвестиционного портфеля) <2>

О результатах рассмотрения заявления прошу уведомить меня следующим способом:

☐ - при личном обращении (выдать на руки)

☐ - путем направления электронного документа через Единый портал

государственных и муниципальных услуг или через "Личный кабинет застрахованного лица" на сайте Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (в случае подачи заявления указанным способом)

(нужное отметить знаком X)

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

(дата заполнения заявления)

(подпись застрахованного
лица/представителя)

Служебные отметки Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации	Место удостоверительной надписи
---	--

<1> Поле "срок действия" заполняется в случае, если указанный срок предусмотрен документом, подтверждающим полномочия представителя застрахованного лица.

<2> Обязательно для заполнения, если управляющая компания предлагает более одного инвестиционного портфеля.

Приложение 2

к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему, рассмотрению заявлений (уведомлений) застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений и принятия решений по ним (в части приема, рассмотрения заявления застрахованного лица о выборе инвестиционного портфеля (управляющей компании) и принятия решения по нему) через МФЦ

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ФОРМЫ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАСТРАХОВАННОГО ЛИЦА О ВЫБОРЕ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПОРТФЕЛЯ (УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ)¹

1. Заявление застрахованного лица о выборе инвестиционного портфеля (управляющей компании) (далее - заявление) заполняется застрахованным лицом (его представителем) в соответствии с настоящей инструкцией.

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

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

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

3. Заявление может быть сформировано в форме электронного документа путем заполнения соответствующей интерактивной формы, размещенной в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" <1> или в "Личном кабинете застрахованного лица" на сайте Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее соответственно - интерактивная форма заявления, Единый портал, Личный кабинет, сайт СФР).

<1> Постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)".

Заполнение интерактивной формы заявления представителем застрахованного лица осуществляется им в Личном кабинете представителя застрахованного лица на Едином портале или на сайте СФР.

4. В поле "наименование территориального органа Фонда пенсионного и социального

¹ утверждена приказом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации от 26 мая 2023 г. № 908

страхования Российской Федерации" (далее - территориальный орган СФР) заявления указывается наименование территориального органа СФР, в который застрахованным лицом (его представителем) подается заявление.

При заполнении интерактивной формы заявления застрахованным лицом (его представителем) наименование территориального органа СФР выбирается из справочника, предусмотренного полем "наименование территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации".

5. В поле "заявление подается застрахованным лицом лично" символ "X" проставляется в случае, если заявление заполняется лично застрахованным лицом.

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

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

При заполнении интерактивной формы заявления застрахованным лицом поле "фамилия, имя, отчество (при наличии) застрахованного лица" заполняется автоматически на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) <2>.

<2> Постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. N 977 "О федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

При заполнении интерактивной формы заявления представителем застрахованного лица поле "фамилия, имя, отчество (при наличии) застрахованного лица" заполняется представителем застрахованного лица.

7. В поле "число, месяц, год рождения" указываются число, месяц и год рождения застрахованного лица в соответствии с документом, удостоверяющим личность застрахованного лица.

При заполнении интерактивной формы заявления застрахованным лицом поле "число, месяц, год рождения" заполняется автоматически на основании сведений, содержащихся в ЕСИА.

При заполнении интерактивной формы заявления представителем застрахованного лица поле "число, месяц, год рождения" заполняется представителем застрахованного лица.

8. В поле "Пол: мужской, женский" пол застрахованного лица отмечается символом "X" в соответствующем квадрате.

9. В поле "страховой номер индивидуального лицевого счета" указывается страховой номер индивидуального лицевого счета, открытого Фондом пенсионного и социального

страхования Российской Федерации застрахованному лицу.

При заполнении интерактивной формы заявления застрахованным лицом поле "страховой номер индивидуального лицевого счета" заполняется автоматически на основании сведений, содержащихся в ЕСИА.

При заполнении интерактивной формы заявления представителем застрахованного лица в поле "номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования" представитель указывает номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования застрахованного лица.

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

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

При заполнении интерактивной формы заявления представителем застрахованного лица поле "фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя застрахованного лица" заполняется автоматически на основании сведений, содержащихся в ЕСИА.

12. В поле "число, месяц, год рождения" указываются число, месяц и год рождения представителя застрахованного лица в соответствии с документом, удостоверяющим личность представителя застрахованного лица.

При заполнении интерактивной формы заявления представителем застрахованного лица поле "число, месяц, год рождения" заполняется автоматически на основании сведений, содержащихся в ЕСИА.

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

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

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

15. В разделе "сообщаю о намерении осуществлять формирование моей накопительной пенсии через Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации в управляющей компании":

15.1. В поле "наименование управляющей компании" указывается полное наименование управляющей компании, в соответствии с ее учредительными документами, в именительном падеже.

При заполнении застрахованным лицом (его представителем) интерактивной формы заявления наименование управляющей компании выбирается из справочника, предусмотренного полем "наименование управляющей компании".

15.2. В поле "наименование инвестиционного портфеля" указывается наименование инвестиционного портфеля управляющей компании в именительном падеже.

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

При заполнении застрахованным лицом (его представителем) интерактивной формы заявления наименование инвестиционного портфеля выбирается из справочника, предусмотренного полем "наименование инвестиционного портфеля".

16. Утратил силу. - Приказ СФР от 16.02.2024 N 256.

17. В поле о способе уведомления о результатах рассмотрения заявления застрахованным лицом указывается способ уведомления об удовлетворении или отказе в удовлетворении его заявления: при личном обращении застрахованного лица в территориальный орган СФР (выдать на руки), либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Единый портал или через Личный кабинет путем направления уведомления в форме электронного документа (в случае подачи заявления указанным способом).

18. В поле "дата заполнения заявления" указывается дата заполнения заявления.

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

При заполнении застрахованным лицом (его представителем) интерактивной формы заявления дата заполнения заявления проставляется автоматически.

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

Застрахованное лицо (его представитель) при подаче заявления в территориальный орган СФР проставляет личную подпись в присутствии работника территориального органа СФР.

Застрахованное лицо (его представитель) при подаче заявления через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг проставляет личную подпись в присутствии уполномоченного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, с которым Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации заключено соответствующее соглашение.

Застрахованное лицо (его представитель) при подаче заявления в территориальный орган СФР по почте проставляет личную подпись в присутствии нотариуса или консульского должностного лица в случае, если застрахованное лицо находится за пределами Российской Федерации, или в порядке, установленном пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Заявление, подаваемое застрахованным лицом в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью застрахованного лица.

Заявление, подаваемое представителем застрахованного лица в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью представителя застрахованного лица.

20. Поля "Служебные отметки Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации", "Место удостоверительной надписи" застрахованным лицом (его представителем) не заполняются.

Поле "Служебные отметки Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации" заполняется работником территориального органа СФР (проставляется дата и номер регистрации заявления в журнале регистрации заявлений (уведомлений)).

Поле "Место удостоверительной надписи" заполняется работником территориального органа СФР, который в указанном поле проставляет дату, личную подпись, расшифровку подписи, должность, либо уполномоченным лицом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, с которым СФР заключено соответствующее соглашение, либо нотариусом или консульским должностным лицом в случае, если застрахованное лицо находится за пределами Российской Федерации, или иным лицом в порядке, установленном пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.