

**Порядок (стандарт)  
осуществления административных процедур  
по выдаче гражданам справок о размере пенсий (иных выплат)  
через МФЦ**

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 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 журнале регистрации заявлений с проставлением регистрационного номера на заявлении	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 <sup>1</sup>	В день приема
7.	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 <sup>2</sup>	В день приема
8.	Работник ПФР	Прием запроса сведений о размере пенсии (иных выплат) в электронном виде <sup>3</sup>	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 электронного реестра передаваемых в МФЦ справок о размере пенсии (иных выплат) на бумажном носителе в электронной форме <sup>4</sup>	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 <sup>5</sup>	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения запроса

<sup>1</sup> Состав 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.

<sup>2</sup> В случае отсутствия технической возможности приема/передачи запроса по защищенным каналам связи в электронном виде запрос передается на бумажном носителе.

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

<sup>4</sup> Реестр формируется в случае передачи в МФЦ справок о размере пенсии (иных выплат) на бумажном носителе. Состав сведений, содержащихся в реестре, приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку.

<sup>5</sup> 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 <sup>6</sup>	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

5.1. 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 автоматизированной информационной системы МФЦ;

подключение к электронному сервису ПФР «Сервис предоставления сведений о размере выплат застрахованного лица по линии Пенсионного фонда Российской Федерации» (SID0004000) (далее - SID0004000)<sup>7</sup>.

При наличии доступа к электронному сервису SID0004000 работник МФЦ посредством данного сервиса формирует межведомственный запрос на получение соответствующих сведений и в режиме «онлайн» получает ответ. Распечатывает справку о размере пенсий (иных выплат), ставит штамп МФЦ и печать, заверяет подписью с ее расшифровкой. Вручает справку заявителю (представителю заявителя).

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> Подробная схема взаимодействия содержится в Руководстве пользователя на электронный сервис SID0004000, размещенном на технологическом портале СМЭВ: [smev.gosuslugi.ru](http://smev.gosuslugi.ru).

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».

Управляющий Отделением ПФР  
(государственным учреждением)  
по Хабаровскому краю



И.И. Звержева

Директор КГКУ «Оператор  
систем электронного правительства  
Хабаровского края,  
многофункциональный центр  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг»



А.Н. Борзилов

Приложение № 1  
к Порядку (стандарту) выполнения  
административных процедур по выдаче  
гражданам справок о размере пенсий  
(иных выплат) через МФЦ

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

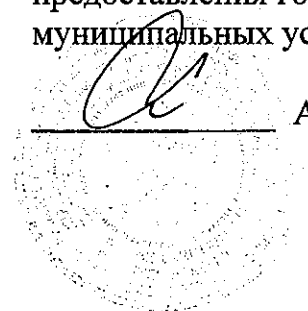
1. Наименование территориального органа ПФР, осуществляющего выплату пенсии (иных выплат) гражданину.
2. Ф.И.О. гражданина.
3. Дата рождения гражданина.

Управляющий Отделением ПФР  
(государственным учреждением)  
по Хабаровскому краю



И.И. Звержева

Директор КГКУ «Оператор  
систем электронного правительства  
Хабаровского края,  
многофункциональный центр  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг»



А.Н. Борзилов

к Порядку (стандарту) выполнения административных процедур по выдаче гражданам справок о размере пенсий (иных выплат) через МФЦ

**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. Иное<sup>1</sup>.

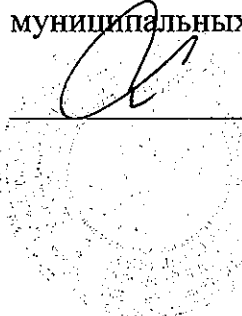
Примечание: реестр составляется в двух экземплярах, один из которых после подписания обеими Сторонами хранится в МФЦ, второй – в территориальном органе ПФР.

Управляющий Отделением ПФР  
(государственным учреждением)  
по Хабаровскому краю



И.Г. Звержева

Директор КГКУ «Оператор  
систем электронного правительства  
Хабаровского края,  
многофункциональный центр  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг»



А.Н. Борзилов

<sup>1</sup> 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).