

Приложение 15

к Соглашению о взаимодействии между  
уполномоченным многофункциональным  
центром предоставления государственных  
и муниципальных услуг и отделением  
Пенсионного фонда Российской  
Федерации

**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 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>1</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

<sup>1</sup> Подробная схема взаимодействия содержится в Руководстве пользователя на электронный сервис SID0004000, размещенном на технологическом портале СМЭВ: [smev.gosuslugi.ru](http://smev.gosuslugi.ru).

подписью с ее расшифровкой. Вручает справку 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 <sup>2</sup>                                                                                                                                                               | В день приема      |
| 7.    | Работник МФЦ | Формирование реестра передаваемых в территориальные органы ПФР запросов сведений о размере пенсии (иных выплат) <sup>3</sup>                                                                                                                               | 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 <sup>4</sup> в согласованном формате | В день приема      |

<sup>2</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>3</sup>Реестр 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

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

*Исполнено*

|     |              |                                                                                                                                                                                                                              |                                                               |
|-----|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 8.  | Работник ПФР | Прием запроса сведений о размере пенсии (иных выплат) в электронном виде <sup>5</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 реестра передаваемых в МФЦ справок о размере пенсии (иных выплат) <sup>6</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>7</sup> | Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения запроса |
| 13. | Работник МФЦ | Прием сведений о размере пенсии (иных выплат) в электронном виде <sup>8</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                                            |

<sup>5</sup> В случае отсутствия технической возможности приема/передачи запроса по защищенным каналам связи в электронном виде запрос принимается на бумажном носителе.

<sup>6</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 3 к настоящему Порядку.

<sup>7</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.

<sup>8</sup> В случае отсутствия технической возможности приема/передачи сведений о размере пенсии (иных выплат) по защищенным каналам связи в электронном виде принимается справка о размере пенсии (иных выплат) на бумажном носителе с приложением реестра передаваемых справок.

|     |              |                                                                                                                                                              |                           |
|-----|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 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».



М.Ю. Буданов



А.С.Валетов

## Приложение 1

к Порядку (стандарту) выполнения административных процедур по выдаче гражданам справок о размере пенсий (иных выплат) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

### **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.

к Порядку (стандарту) выполнения административных процедур по выдаче гражданам справок о размере пенсий (иных выплат) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

**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.

---

<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).