## ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №

## ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ИНФОРМАЦИОННОМ ВЗАИМОДЕЙСТВИИ ПО ЗАБЛАГОВРЕМЕННОЙ ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ ПЕНСИЙ

***К СОГЛАШЕНИЮ №\_\_\_\_\_\_***

***«ОБ ОБМЕНЕ ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ В СИСТЕМЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА ПФР ПО ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ КАНАЛАМ СВЯЗИ»***

г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Управление Пенсионного фонда Российской Федерации (государственное учреждение) в **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем Управление ПФР, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Положения, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указывается полное наименование страхователя и регистрационный номер в территориальном органе ПФР)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Абонент системы, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению №\_\_\_\_\_\_ «Об обмене электронными документами в системе электронного документооборота ПФР по телекоммуникационным каналам связи» о нижеследующем:

1. Пункт 3.1 Соглашения №\_\_\_\_\_\_\_ изложить в новой редакции:

«3.1. Каждая Сторона передает в электронной форме другой Стороне и получает от другой Стороны электронные документы в соответствии с Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», Федеральным законом от 30.04.2008 № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений», Федеральным законом от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования», Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (в части представления электронных образов документов, необходимых для назначения пенсий, в целях проведения заблаговременной работы с лицами, выходящими на пенсию), иными нормативными правовыми актами, относящимися к сфере деятельности ПФР, а также другие документы, обеспечивающие функционирование Системы.»

2. Пункт 3.2 Соглашения №\_\_\_\_\_\_\_ изложить в новой редакции:

«3.2. Информационный обмен Стороны осуществляют в соответствии с «Технологией обмена документами по телекоммуникационным каналам связи в системе электронного документооборота Пенсионного фонда Российской Федерации», «Регламентом обеспечения безопасности при защищенном обмене электронными документами в системе электронного документооборота Пенсионного фонда Российской Федерации по телекоммуникационным каналам связи», утвержденными распоряжением Правления ПФР от 11.10.2007 № 190р, размещенным на странице Отделения ПФР по Санкт-Петербургу и Ленинградской области официального сайта Пенсионного фонда Российской Федерации, «Порядком информационного обмена документами по телекоммуникационным каналам связи в системе электронного документооборота Пенсионного фонда Российской Федерации», изложенным в Приложении к настоящему Соглашению, а также «Порядком организации электронного информационного взаимодействия по представлению документов, необходимых для назначения пенсий» (Приложение к Дополнительному соглашению №\_\_\_\_\_\_ к Соглашению №\_\_\_\_\_\_ «Об обмене электронными документами в системе электронного документооборота ПФР по телекоммуникационным каналам связи»).»

2. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью Соглашения от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

3. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

**АБОНЕНТ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЕ ПФР**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

“\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г. “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г.

# Приложение к

# Дополнительному соглашению № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_

# ПОРЯДОК

 **организации электронного информационного взаимодействия по представлению документов, необходимых для назначения пенсий**

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях организации и проведения заблаговременной работы в отношении лиц, приобретающих в предстоящие периоды (ближайшие 12 месяцев) право на страховую пенсию, направленной на своевременное и правильное назначение пенсии в соответствии с Федеральными законами от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»[[1]](#footnote-1), от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»[[2]](#footnote-2), от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи"[[3]](#footnote-3), Правилами обращения за страховой пенсией, фиксированной выплатой к страховой пенсии с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии, накопительной пенсией, в том числе работодателей, и пенсией по государственному пенсионному обеспечению, их назначения, установления, перерасчета, корректировки их размера, в том числе лицам, не имеющим постоянного места жительства на территории Российской Федерации, проведения проверок документов, необходимых для их установления, перевода с одного вида пенсии на другой в соответствии с федеральными законами «О страховых пенсиях», «О накопительной пенсии» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» утвержденными Приказом Минтруда России от 17.11.2014 № 884н; Перечнем документов, необходимых для установления страховой пенсии, установления и перерасчета размера фиксированной выплаты к страховой пенсии с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии, назначения накопительной пенсии, установления пенсии по государственному пенсионному обеспечению, утвержденным Приказом Минтруда России от 28.11.2014 N 958н[[4]](#footnote-4), и другими нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, Пенсионного фонда Российской Федерации, принятыми в целях своевременного и правильного назначения пенсий.

1.2. Основной задачей организации взаимодействия территориального органа ПФР со страхователем в электронной форме является представление страхователем территориальному органу ПФР электронных образов документов о пенсионных правах застрахованных лиц, в том числе документов, подтверждающих стаж на соответствующих видах работ, для своевременного и правильного назначения пенсий.

1.3. Настоящий порядок определяет этапы взаимодействия страхователя с территориальным органом ПФР при предоставлении документов на застрахованных лиц, необходимых для назначения пенсии.

1.4. Взаимодействие территориального органа ПФР со страхователем в электронной форме, предусмотренное настоящим Порядком, осуществляется на основании действующего соглашения «Об обмене электронными документами в системе электронного документооборота ПФР по телекоммуникационным каналам связи», заключенного между страхователем и территориальным органом ПФР.

1.5. Передача информации в соответствии с настоящим Порядком осуществляется по защищенным телекоммуникационным каналам связи, предусмотренным соглашением, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – ЭП) в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

1.6. Участники взаимодействия обеспечивают конфиденциальность и безопасность полученных в процессе взаимодействия персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ и Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

1.7. Участники взаимодействия признают, что документ в электронной форме, подписанный ЭП, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

1.8. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

заблаговременная работа - комплекс мер по обеспечению полноты и достоверности сведений о пенсионных правах застрахованных лиц, учтенных в территориальных органах ПФР и необходимых для своевременного и правильного назначения пенсий;

электронный образ документа - электронная копия изображения документа, полученная в результате сканирования подлинного документа, который будет представлен в территориальный орган ПФР на бумажном носителе, а в случае его отсутствия - заверенной в установленном законодательством порядке копии документа;

макет электронного выплатного дела (далее - макет ЭВД) – электронное выплатное дело до принятия территориальным органом ПФР решения об установлении (отказе в установлении) пенсии и (иной) выплаты, в том числе сформированное территориальным органом ПФР в целях организации заблаговременной работы в отношении лиц, выходящих на пенсию.

**2. Порядок представления страхователем территориальному органу ПФР электронных образов документов, необходимых для назначения пенсии**

2.1. Страхователь представляет территориальному органу ПФР в электронной форме для проведения заблаговременной работы следующие документы:

2.1.1. Списки работников, уходящих на пенсию в ближайшие 12 месяцев (года, следующего за годом, в котором предоставляются указанные списки)[[5]](#footnote-5) (приложение № 1 к настоящему Порядку).

2.1.2. Перечни рабочих мест, профессий, должностей, занятость в которых дает право застрахованным лицам на досрочное назначение страховой пенсии по старости и Списки работников, имеющих право на досрочное пенсионное обеспечение (если таковые имеются)[[6]](#footnote-6).

2.1.3. Документы, необходимые территориальному органу ПФР для назначения пенсии:

удостоверяющие личность лица, возраст, место жительство и принадлежность к гражданству (паспорт, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования);

о периодах работы и (или) иной деятельности застрахованного лица, в том числе на соответствующих видах работ (например, трудовая книжка, военный билет, справка из органов занятости (для подтверждения периодов получения пособия по безработице), справка о подтверждении периодов работы, дающих право на досрочное пенсионное обеспечение).

Страхователь, также вправе представить другие документы, предусмотренные Перечнем документов, утвержденным приказом Минтруда России от 28.11.2014 №958н, в том числе о среднемесячном заработке (доходе) застрахованных лиц, о нахождении на иждивении застрахованного лица нетрудоспособных членов семьи (например, свидетельство о рождении ребенка, справка об учебе по очной форме в образовательном учреждении), об изменении фамилии, имени, отчества (например, свидетельство о браке) и иные документы, если они необходимы для назначения пенсии работнику.

2.1.4. В целях полного учета пенсионных прав работника, страхователь одновременно с документами, указанными в пункте 2.1.3 настоящего Порядка представляет Анкету будущего пенсионера (приложение № 2 к настоящему Порядку).

2.2. Документы, указанные в пунктах 2.1.3 и 2.1.4 настоящего Порядка, представляются в территориальные органы ПФР в сроки согласованные с территориальным органом ПФР, но не позднее 9 месяцев до возникновения права на пенсию, в соответствии со списком работников, уходящих на пенсию в ближайшие 12 месяцев, в виде электронных образов документов, заверенных ЭП уполномоченного сотрудника страхователя, по телекоммуникационным каналам связи.

2.3. Списки работников, уходящих на пенсию в ближайшие 12 месяцев, представляются один раз в год, в ходе приема Расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам (форма РСВ-1 ПФР)[[7]](#footnote-7) за IV квартал, до 15 февраля, и дополняются сведениями о новых работниках по мере их поступления на работу, но не чаще, чем один раз в квартал.

2.4. Перечни рабочих мест, профессий и должностей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение и Списки работников, имеющих право на досрочное пенсионное обеспечение, представляются страхователем ежеквартально, не менее чем за 10 дней до даты представления Расчета.

2.5. Страхователь формирует электронные образы подлинников документов, необходимых для назначения пенсии, на каждое застрахованное лицо в отдельный пакет документов. Документы сканируются в цветном изображении[[8]](#footnote-8) с разрешением не более 300dpi. Каждый документ должен быть отсканирован отдельно. Параметры настроек сканеров для подготовки документов макета ЭВД, порядок сканирования и сохранения файлов с электронными образами документов для их отправки в виде пакета в территориальный орган ПФР, а также порядок представления страхователемв территориальный орган ПФР пакета документов макета ЭВД изложены в приложении № 3 к настоящему Порядку. В каждом пакете документов на каждое застрахованное лицо также должны содержаться электронные образы заявления о согласии на обработку персональных данных и реестра направляемых документов (приложения № 4 и №5 к настоящему Порядку). Каждый документ, содержащийся в пакете документов, должен быть заверен ЭП уполномоченного сотрудника страхователя.

2.6. Страхователь направляет в территориальные органы ПФР электронные образы документов, указанных в пункте 2.1.3 настоящего Порядка, по каналам связи только при наличии согласия на обработку персональных данных со стороны работника и членов его семьи, старше 18 лет, находящихся на иждивении работника (при необходимости), согласно приложению №5 к настоящему Порядку.

2.7. Страхователь передает застрахованному лицу для ознакомления под роспись уведомление (приложение №7 настоящего Порядка), полученное от территориального органа ПФР (пункт 3.2.4 настоящего Порядка), и направляет в территориальный орган ПФР по каналам связи подписанное застрахованным лицом уведомление в виде отсканированного образа.

2.8. В случае увольнения (смерти) работника страхователь направляет мотивированный отказ (уведомление) о невозможности предоставлении электронных образов документов, предусмотренных пунктом 2.1.3 настоящего Порядка, на данного работника (Приложение №8 настоящего Порядка) в виде отсканированного образа[[9]](#footnote-9).

**3. Порядок получения и регистрации территориальным органом ПФР документов, представляемых страхователем для назначения пенсии в электронной форме**

3.1. Информация, представляемая в территориальные органы ПФР в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, поступает, обрабатывается и регистрируется с использованием программного комплекса «Бесконтактный прием информации», программно-технического комплекса «Клиентская служба ПФР» (далее – ПТК КС), программно-технического комплекса «Управление пенсионной документацией».

3.2. В течение одного месяца с момента получения пакета документов макета ЭВД специалисты территориальных органов ПФР, ответственные за прием документов для заблаговременной работы, указанных в пункте 2.1.3 настоящего Порядка:

3.2.1. Регистрируют обращение в ПТК КС;

3.2.2. Формируют макет ЭВД путем загрузки в ПТК КС электронных образов документов, необходимых для назначения пенсии и полученных от страхователя;

3.2.3. Формируют расписку о получении электронных образов документов, необходимых для назначения пенсии (приложение № 6 к настоящему Порядку), и направляют страхователю для уведомления застрахованного лица о необходимости предоставления недостающих документов;

3.2.4. Информируют страхователя о необходимости уведомления застрахованного лица по вопросу невключения определенных периодов работы в страховой стаж для исчисления размера пенсии путем направления ему формы уведомления застрахованного лица (приложение № 7 к настоящему Порядку).

3.3. Расписка о получении электронных образов документов, необходимых для назначения пенсии, и уведомление застрахованного лица по вопросу невключения определенных периодов работы в страховой стаж заверяются ЭП специалиста территориального органа ПФР и направляются страхователю по каналам связи.

**4. Порядок представления страхователем территориальному органу ПФР документов, необходимых для назначения пенсии, по доверенности**

4.1. Уполномоченный сотрудник страхователя вправе представить в территориальный орган ПФР документы, необходимые для назначения пенсии, в подлинниках или их копии, удостоверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке[[10]](#footnote-10), которые направлялись в территориальный орган ПФР в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, и получать в территориальном органе ПФР пенсионное удостоверение и другие документы на бумажном носителе на основании доверенности застрахованного лица на представление его интересов в территориальном органе ПФР[[11]](#footnote-11). Указанные в п. 2.1.3 настоящего Порядка документы и заявление о назначении пенсии представляются не ранее чем за месяц до наступления страхового случая, но не позднее даты возникновения права.

**5. Ответственность сторон за достоверность представляемой информации и за использование информации**

5.1. Страхователь несет ответственность за достоверность представляемой информации в порядке, предусмотренном статьей 28 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».

5.2. Территориальный орган ПФР несет ответственность за использование информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Стороны несут ответственность за своевременность и соблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение либо иные последствия передачи информации третьим лицам в порядке, установленном законом.

5.4. Стороны обязаны обеспечить безопасность хранения информации и защиту от несанкционированного доступа третьих лиц, соблюдение прав доступа к информации в случае передачи и хранения ее на электронных носителях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
| **От Абонента системы** | **От Управления ПФР** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /“\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г. | Начальник Управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /“\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение №1 |
|  |  |  |  |  | Список |  |  |  |  |  |
|  | застрахованных лиц, уходящих на пенсию в ближайшие 12 месяцев \_\_\_\_\_\_\_\_ года |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
|  |  |  | (указать наименование организации) |  |  |  |  |  |
| № п/п | Регистрационный № организации | Фамилия | Имя  | Отчество | СНИЛС | Дата рождения | Индекс | Адрес регистрации | Предположи-тельная дата наступления права на пенсию\* | Отметка об исполнении\*\* |
|  | ххх-ххх-хххххх |   |   |  | ххх-ххх-ххх хх | дд.мм.гггг | хххххх | ул., корп.,дом, нас.пункт | дд.мм.гггг |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (подпись) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель кадровой службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | (подпись) |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| М.П. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \* - заполняется для назначения досрочной пенсии |  |  |  |  |  |  |
|  | \*\* - заполняется сотрудниками УПФР |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение 2 |
| **Анкета *заполняется будущим пенсионером для проведения подготовительной работы по назначению пенсий*** |
| **№п/п** | **Вопросы анкеты** | **Ответы гражданина*(заполняется вручную)*** | **Отметки специалис-та УПФР** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1** | Ф.И.О |  |
| **2** | Вам назначалась пенсия по линии органов Пенсионного фонда РФ? |   |   |
| **3** | Вам назначалась пенсия за выслугу лет (по инвалидности) по линии Министерства обороны или Министерства внутренних дел или другого "силового" ведомства? |   |   |
| **4** | Если Вы обращаетесь за назначением досрочной страховой пенсии с учетом стажа на соответствующих видах работ ("льготного" стажа), имеете ли уточняющие справки, подтверждающие указанный ("льготный") стаж? |   |   |
| **5** | Вы служили в армии? (если *да*, указать период) |   |   |
| **6** | У Вас имеется перерыв в стаже в связи с тем, что Вы проживали с супругом-военнослужащим в местности, где не было возможности трудоустроиться? (укажите период); |   |   |
| **7** | Имеется ли перерыв в стаже, связанный с увольнением по причине ухода за нетрудоспособным лицом (за инвалидом 1 группы, 80-летним, ребенком-инвалидом до 18 лет) (укажите период); |   |   |
| **8** | Имеется ли перерыв в стаже, связанный с увольнением по уходу за детьми, не достигшими 1,5 лет (укажите период); |   |   |
| **9** | Имеется ли перерыв в стаже, когда Вы состояли на учете в органах занятости и получали пособие по безработице или как безработное лицо привлекались к общественным работам (укажите период); |   |   |
| **10** | Являлись ли Вы индивидуальным предпринимателем? Если да, то укажите период. Сдавали ли Вы ежегодно в органы ПФР по месту регистрации в качестве индивидуального предпринимателя соответствующие отчеты? |   |   |
| **11** | Находились ли Вы в местах лишения свободы и работали в период после 01.09.1992 г.? |   |   |
| **12** | Имеются ли у Вас перерывы в стаже по причинам, не указанным в анкете? Укажите период и причину, если не желаете указывать причину, можете указать "не работал(а)" . |   |   |
| **13** | Образование (училище, среднее специальное, высшее), указать период обучения |   |   |
| **14** | Будете ли Вы представлять справку (справки) о заработке за 60 месяцев работы подряд до 01.01.2002г.? Если да, то за какой период? *Примечание: справка за 60 месяцев подряд до 01.01.2002г. представляется, если в 2000-2001гг. не было работы или средний заработок за 2000-2001 г.г. составляет менее 1793,40 руб.* |   |   |
| **15** | Указать дату рождения детей (заполняется женщинами) |   |   |
| **16** | У Вас имеется трудовая деятельность (не совместительство), не отраженная в трудовой книжке и не подтвержденная справками? Если да, укажите период работы и организацию, в которой Вы работали |   |   |
| **17** | Вы работали и проживали в районах Крайнего Севера или в местности, приравненной к районам Крайнего Севера по состоянию **на 01.01.2002г.?** |   |   |
| **18** | У Вас имеются нетрудоспособные иждивенцы? Если да, укажите кто именно |   |   |
| **19** | Сообщите другие сведения, имеющие, по Вашему мнению, значение при установлении пенсии |   |   |
| **20** | Вы знаете, что после получения пенсионного удостоверения Вам необходимо оформить льготы (выплаты) в отделе социальной защиты по месту жительства? |   |   |
| **21** | Укажите Ваш контактный телефон |   |   |
| 1.Уведомлен(а) о необходимости обращения с заявлением о назначении пенсии в территориальный орган ПФР не ранее чем за 1 месяц до наступления пенсионного возраста; за пенсией в связи осуществлением педагогической, медицинской и творческой деятельности, работой в летном составе гражданской авиации, а также за пенсией по инвалидности и по случаю потери кормильца - при возникновении права.2. Уведомлен(а) о необходимости выбора способа доставки: через организацию почтовой связи, кредитные организации и иные организации, занимающиеся доставкой пенсий. В связи с чем в случае выбора мной кредитной организации до подачи заявления о назначении пенсии мне необходимо открыть "пенсионный" счет, и иметь при обращении за пенсией документы, подтверждающие банковские реквизиты.3. Уведомлен(а), что в целях повышения пенсий на несовершеннолетних детей, либо студентов и учащихся очной формы обучения необходимо представить их свидетельства о рождении, справки об очной форме обучения, справки о своих доходах (заработке) и о доходах детей (заработке, стипендии) от 18 до 23 лет за последний год (12 месяцев) перед обращением за пенсией. |
|  | Личная подпись будущего пенсионера | Подпись специалиста Управления ПФР |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  | дата | дата |  |

Приложение № 3

**Порядок**

**формирования и предоставления страхователем пакета документов для назначения пенсии в территориальный орган ПФР в рамках электронного документооборота**

1. Пакет документов для назначения пенсии (далее – пакет ДНП) формируется на каждое застрахованное лицо отдельно.
2. Создаются электронные образы подлинников документов, необходимых для назначения пенсии.
3. Документы сканируются в цветном изображении.
4. Каждый документ сканируется отдельно.
5. Рекомендуемые параметры сканирования документов для подготовки макета ЭВД: разрешение не более 300 точек на дюйм, цветное изображение, глубина цвета 16-24 бит, формат файла: JPEG, либо DjVu.
6. Каждая страница документа должна быть сохранена в отдельный файл. Размер каждого файла не должен превышать 2 Мб. Имена файлов документа должны соответствовать названию документов согласно «Перечню документов», указанному в реестре. Если документ многостраничный – указывается номер страницы.

Например: «Справка\_о\_заработке».jpeg, «Трудовая\_книжка\_страница\_1».jpeg, «Трудовая\_книжка\_страница\_2»jpeg, «Трудовая\_книжка\_страница\_3».jpeg.

7. Формирование имени сообщения (макета пенсионного дела).

**Структура имени:**

**МакетПД\_КодУПФР\_Рег№Страхователя\_СНИЛС\_ДатаПрава\_Стаж\_ИдентификаторДокументоборота**

**МакетПД** – опознаватель посылки;

**КодУПФР** – код УПФР в районе проживания/прописки сотрудника (заполняется страхователем). Код выбирается из справочника, либо вводится вручную, в случае если код УПФР неизвестен, то указывается код Отделения, например «088-000». Данные код не используется для определения получателя письма, а служит только для информирования сотрудников ПФР о том, в каком УПФР застрахованному лицу будет назначена пенсия. В интерфейсе пользователя поле имеет название «Код УПФР по месту назначения пенсии»;

**СНИЛС –** номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования сотрудника (заполняется полностью, с указанием контрольной суммы, но в тему письма контрольная сумма не входит);

**Рег№ Страхователя –** регистрационный номер страхователя в формате ххх-ххх-хххххх(заполнятся автоматически или страхователем);

**ДатаПрава** – дата выхода на пенсию сотрудника (формат даты - ГГГГММДД);

**Стаж** – вида стажа (**Л** - льготный стаж, **О** - общий стаж);

**ИдентификаторДокументооборота** (заполняется автоматически при отправке по каналу ПК БПИ).

Пример:

**МакетПД\_044-003\_044-015-001001\_124-356-789\_20130405\_Л\_39ae467f694944e32a40ba6d4bce376d**

8. Классификатор кодов УПФР:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код****района** | **Наименование района Санкт-Петербурга** |
| 088-001 | Василеостровский |
| 088-002 | Выборгский |
| 088-004 | Приморский |
| 088-005 | Калининский |
| 088-006 | Кировский |
| 088-009 | Московский |
| 088-010 | Невский |
| 088-011 | Адмиралтейский |
| 088-013 | в г. Ломоносове и Ломоносовском районе |
| 088-012 | Пероградский |
| 088-015 | Фрунзенский |
| 088-016 | Пушкинский |
| 088-017 | Курортный |
| 088-018 | Колпинский |
| 088-019 | Петродворцовый |
| 088-020 | Кронштадтский |
| 088-025 | Красногвардейский |
| 088-026 | Красносельский |
| 088-027 | Центральный |
| **Код****района** | **Наименование района Ленинградской области** |
| 057-001 | Бокситогорский |
| 057-002 | Волховский |
| 057-003 | Всеволожский |
| 057-004 | Выборгский |
| 057-005 | г. Гатчина и Гатчинский район |
| 057-006 | Кингисеппский |
| 057-007 | Киришский |
| 057-008 | Кировский |
| 057-009 | Лодейнопольский |
| 057-011 | Лужский |
| 057-012 | Подпорожский |
| 057-013 | Приозерский |
| 057-014 | Сланцевский |
| 057-015 | г. Сосновый Бор |
| 057-016 | Тихвинский |
| 057-017 | Тосненский |
| 057-018 |  Волосовский |

9. Пакет ДНП направляется страхователем неформализованным документооборотом — письмо с приложениями.

10. Для идентификации пакета в теме письма (примечание в ПК БПИ) должно быть указано –

«МакетПД\_КодУПФР\_Рег№Страхователя\_СНИЛС\_ДатаПрава\_Стаж\_ИдентификаторДокументоборота».

11. Одно письмо должно содержать пакет ДНП (документов, перечисленных в Реестре) на одно застрахованное лицо, при этом каждый документ пакета ДНП заверяется ЭП.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №4

В Управление ПФР (ГУ) в \_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (наименование территориального органа ПФР)

**Реестр**

**документов для проведения заблаговременной работы**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рег. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование организации)

направляет в ваш адрес пакет электронных образов документов, необходимых для назначения пенсии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество гражданина в именительном падеже)

Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Перечень электронных образов документов:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Документы | Отметка о представлении |
| 1 | паспорт |  |
| 2 | страховое свидетельство |  |
| 3 | военный билет |  |
| 4 | диплом |  |
| 5 | свидетельство о заключении брака |  |
| 6 | справка о заработке |  |
| 7 | справка, уточняющая работу в условиях, дающих право на досрочную пенсию |  |
| 8 | архивная справка о работе |  |
| 9 | справка о работе |  |
| 10 | справка о переименовании (реорганизации) организации |  |
| 11 | справка органов занятости |  |
| 12 | справка о периоде проживания с мужем-военнослужащим |  |
| 13 | свидетельство о рождении ребенка |  |
| 14 | справка об обучении нетрудоспособных членов семьи по очной форме |  |
| 15 | страховое свидетельство ребенка  |  |
| 16 | согласие на обработку персональных данных |  |
| 17 | анкета |  |
| 18 | реестр |  |
| 19 | другие документы:1.2.3. |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 *(наименование должности) (подпись) (дата) (тел.)*

Приложение №5

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о согласии на обработку персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование территориального органа ПФР)

на обработку данных, содержащихся в настоящем заявлении, с целью использования электронных образов моих документов, необходимых для назначения пенсии.

1. Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

2. Пол\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(женский, мужской — указать нужное)

3. Документ, удостоверяющий личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование, номер и серия,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем и когда выдан)

4. Адрес по месту жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, район, почтовый адрес по месту жительства, контактный телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, район, почтовый адрес фактического проживания, контактный телефон)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата заполнения заявления | Подпись гражданина | Расшифровка подписи (фамилия, инициалы) |
|  |  |  |

Приложение №6

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Наименование территориального органа ПФР)

**Расписка**

Сообщаем, что файл страхователя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, рег. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование организации)

С электронными образами документов, необходимых для назначения пенсии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество гражданина в именительном падеже)

Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Получены электронные образы документов:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Документы | Отметка о представлении |
| 1 | паспорт |  |
| 2 | страховое свидетельство |  |
| 3 | военный билет |  |
| 4 | диплом |  |
| 5 | свидетельство о заключении брака |  |
| 6 | справка о заработке |  |
| 7 | справка, уточняющая работу в условиях, дающих право на досрочную пенсию |  |
| 8 | архивная справка о работе |  |
| 9 | справка о работе |  |
| 10 | справка о переименовании (реорганизации) организации |  |
| 11 | справка органов занятости |  |
| 12 | справка о периоде проживания с мужем-военнослужащим |  |
| 13 | свидетельство о рождении ребенка |  |
| 14 | справка об обучении нетрудоспособных членов семьи по очной форме |  |
| 15 | страховое свидетельство ребенка  |  |
| 16 | согласие на обработку персональных данных |  |
| 17 | анкета |  |
| 18 | реестр |  |
| 19 | другие документы:1.2.3. |  |

**Дополнительно следует представить:**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Наименование документа** |
| 1 |  |
| 2. |  |
| 3. |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 *(наименование должности) (подпись) (дата) (тел.)*

ВНИМАНИЕ! До сведения застрахованного лица должно быть доведено, что ксерокопии документов приняты для проведения предварительной оценки пенсионных прав.

Назначение пенсии будет произведено после подачи заявления, застрахованным лицом (в т.ч. через кадровую службу), с подлинниками необходимых документов в клиентскую службу Управления ПФР и только в случае определения на нее права.

Приложение № 7

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Страхователь)

Уведомление

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество гражданина)*

Доводит до вашего сведения, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, периода работы)

Не может быть принят для назначения пенсии по следующим причинам\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 *(наименование должности) (подпись) (дата) (тел.)*

Ознакомлен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

*“\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_201\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение №8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Уведомление |  |  |  |  |  |
| о невозможности предоставления электронных образов документов на работника |  |  |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
|   | (указать наименование организации) |  |  |  |  |  |
| Регистрационный № организации | Фамилия | Имя  | Отчество | СНИЛС | Дата рождения | Индекс | Адрес регистрации | Дата уволнения (смерти) работника | Другая причина |
| ххх-ххх-хххххх |   |   |   | ххх-ххх-ххх хх | дд.мм.гггг | хххххх | ул., корп.,дом, нас.пункт | дд.мм.гггг |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (подпись) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (подпись) |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Далее – Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ [↑](#footnote-ref-1)
2. Далее – Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ [↑](#footnote-ref-2)
3. Далее – Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ [↑](#footnote-ref-3)
4. Далее – Перечень документов, утвержденный Приказом Минтруда России от 28.11.2014 №958н [↑](#footnote-ref-4)
5. Списки представляются в виде таблицы в формате Excel на работников, приобретающих право на пенсию в будущем году (например, в январе 2015 года необходимо предоставить список работников, приобретающих право на пенсию с января по декабрь 2016 года). [↑](#footnote-ref-5)
6. Перечни и Списки представляются в формате XML. Формирование Перечней и Списков осуществляется с использованием ПК «Перечень льготных профессий предприятия». [↑](#footnote-ref-6)
7. Далее – Расчет [↑](#footnote-ref-7)
8. В целях уменьшения объемов изображения рекомендуется преобразование в формат DjVu [↑](#footnote-ref-8)
9. Формирование имени сканированного документа производится в соответствии с Приложением №3. [↑](#footnote-ref-9)
10. Согласно Основам законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1 верность копий документов свидетельствуют нотариусы, а также главы местных администраций и консульских учреждений РФ, уполномоченные на совершение таких действий. В предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях указанные документы должны быть оформлены на бланках установленного образца. [↑](#footnote-ref-10)
11. В настоящем Порядке под доверенностью понимается письменное уполномочие застрахованного лица на предоставление его интересов другим лицом перед третьими лицами (в определенном территориальном органе ПФР). При этом в доверенности должны быть указаны сведения о доверителе и доверенном лице, в том числе со ссылкой на документы, удостоверяющие личность (паспортные данные, адрес проживания и т. д.), дате совершения доверенности, предоставляемые полномочия и срок действия доверенности. [↑](#footnote-ref-11)