

Порядок (стандарт) предоставления государственной услуги по
информированию зарегистрированных лиц о состоянии
их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования
согласно Федеральным законам «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в
системе обязательного пенсионного страхования» и «Об инвестировании средств для
финансирования накопительной пенсии в Российской Федерации»
на базе сети МФЦ Ростовской области

1. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются зарегистрированные лица в соответствии со ст. 7 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» и лица, признаваемые таковыми в соответствии с абзацем четвертым статьи 1 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного страхования».

2. Заявители могут обращаться за сведениями о состоянии индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (далее - Сведения).

3. Заявитель может обратиться с запросом в любой МФЦ в пределах территории Российской Федерации по выбору заявителя независимо от его места жительства, места пребывания, места фактического проживания или места нахождения в случае, если между территориальными органами СФР, предоставляющими государственную услугу, и МФЦ заключено соглашение о взаимодействии и подача указанного запроса предусмотрена перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональном центре, предусмотренным соглашением.

При личном обращении заявителя в МФЦ предъявляется документ, удостоверяющий личность гражданина, СНИЛС (при наличии), запрос о представлении Сведений (далее – Запрос) подается (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку).

При обращении законного представителя в МФЦ предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя, чьи интересы представляются, СНИЛС заявителя (при наличии), документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя, Запрос.

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

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

5. Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 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 Заявителя.

6. Выдача Сведений осуществляется бесплатно.

7. В системе межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) со стороны МФЦ обеспечивается подключение к виду сведений СФР (далее – Вид сведений) «Информирование застрахованных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования».

8. Сотрудник МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за получением Сведений:

- регистрирует Запрос в Интегрированной информационной системе единой сети многофункциональных центров Ростовской области (далее – ИИС ЕС МФЦ РО). Номером Запроса считается номер дела в ИИС ЕС МФЦ РО;

- формирует запрос к виду сведений СМЭВ;

- формирует Сведения в ИИС ЕС МФЦ РО (на основании файла-ответа СФР) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- распечатывает Сведения;

- ставит штамп МФЦ и печать (по форме согласно приложению № 7 к настоящему Соглашению), заверяет подписью;

- фиксирует факт выдачи и количество выданных экземпляров Сведений в деле заявителя в ИИС ЕС МФЦ РО.

9. Результатом предоставления государственной услуги является получение Заявителем сведений о состоянии его индивидуального лицевого счета по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 января 2019 г. № 2н «Об утверждении формы сведений о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица».

10. В случае последующего обращения заявителя (представителя) в МФЦ за Сведениями, Запрос оформляется в соответствии с настоящим Порядком.

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

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
Информирование о порядке предоставления государственной услуги			
1.	Сотрудник МФЦ	Информирует Заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе предоставления государственной услуги или о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется в процессе консультирования заявителя: - в ходе личного приема застрахованного лица; - по телефону; - по электронной почте.	В случае обращения Заявителя с запросом о результате предоставления государственной услуги посредством электронной почты МФЦ направляет ответ застрахованному лицу не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
Прием запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги			
1.	Сотрудник МФЦ	Устанавливает личность заявителя (представителя) на основании документа, удостоверяющего личность	В момент обращения
2.	Сотрудник МФЦ	Регистрирует заявителя в ИИС ЕС МФЦ РО	В момент обращения
3.	Сотрудник МФЦ	В случае если заявитель (представитель) не предоставил страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, формирует межведомственный запрос на получение страхового номера индивидуального лицевого счета заявителя через сервис СФР и получает ответ	В момент обращения
4.	Сотрудник МФЦ	В случае представления Запроса заявителем (представителем), оценивает правильность его оформления. Сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации) с данными, указанными в Запросе	В момент обращения
5.	Сотрудник МФЦ	Распечатывает Запрос из ИИС ЕС МФЦ РО (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку). Проверяет правильность заполнения Запроса и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам	В момент обращения
6.	Сотрудник МФЦ	Принимает Запрос. Регистрирует Запрос в ИИС ЕС МФЦ РО с проставлением регистрационного номера Запроса (Запрос является номер дела в ИИС ЕС МФЦ РО)	В момент обращения
7.	Сотрудник МФЦ	Формирует межведомственный запрос на получение Сведений в режиме реального времени получает ответ по установленной форме (СЗИ-ИЛС)	В момент обращения
Выдача результата предоставления государственной услуги заявителю			
1.	Сотрудник	Распечатывает Сведения, ставит штамп	В момент обращения

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
	МФЦ	МФЦ и печать (по форме согласно приложению № 7 к настоящему Соглашению), заверяет подписью. Вручает Сведения заявителю (представителю).	

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

Федеральный закон от 01 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;

Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановление Правительства РФ от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»;

постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 27 февраля 2019 г. № 100п «Об утверждении административного регламента предоставления пенсионным фондом российской федерации государственной услуги по информированию застрахованных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования согласно федеральным законам «Об

индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и «Об инвестировании средств для финансирования накопительной пенсии в российской федерации»;

Приказ Минтруда России от 09.01.2019 № 2н «Об утверждении формы сведений о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица».

Приложение № 1

к Порядку (стандарту) предоставления государственной услуги по информированию зарегистрированных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования согласно Федеральным законам «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и «Об инвестировании средств для финансирования накопительной пенсии в Российской Федерации» на базе сети МФЦ Ростовской области

Форма

Запрос застрахованного лица ¹
о предоставлении сведений о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица

Прошу предоставить сведения о состоянии моего индивидуального лицевого счета

Сведения о застрахованном лице:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения (ДД.ММ.ГГГГ) ____ . ____ . ____

Страховой номер (СНИЛС) _____ - _____ - _____

Сведения о представителе застрахованного лица:

Ф.И.О.: _____

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

Телефон: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

(заполняется в соответствии с реквизитами документа, удостоверяющего личность)

Документ, подтверждающий полномочия доверенного лица: _____

(наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан, сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица))

Дата заполнения

Подпись застрахованного лица
(его представителя)

« ____ » _____ года
