

Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему, рассмотрению заявлений (уведомления) застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений и принятие решений по ним на базе сети МФЦ Ростовской области

1. Заявителями на получение государственной услуги по приему, рассмотрению заявлений (уведомления) застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений и принятие решений по ним (далее – государственная услуга, Заявление (уведомление)) являются застрахованные лица, на которых распространяется обязательное пенсионное страхование в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» не обратившиеся за установлением накопительной пенсии, срочной пенсионной выплаты, единовременной выплаты средств пенсионных накоплений (далее – Заявитель).

2. Заявитель может обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) за получением государственной услуги лично или через своего законного или уполномоченного представителя (далее – представитель) независимо от его места жительства, места пребывания, места фактического проживания.

При личном обращении в МФЦ Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность Заявителя, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при наличии), а также предоставляет Заявление о выборе инвестиционного портфеля (управляющей компании) (далее - Заявление).

При обращении представителя с Заявлением предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, удостоверяющие полномочия представителя.

При обращении уполномоченного представителя предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя, нотариально заверенная доверенность. В этом случае документа, удостоверяющего личность Заявителя, интересы которого представляются, не требуется.

3. Основания для отказа в приеме Заявлений 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.

4. Перед регистрацией Заявления осуществляется его проверка на предмет полноты и правильности заполнения в соответствии с инструкцией по заполнению Заявления (Приложением № 1а к настоящему Порядку).

При обнаружении технических ошибок в оформлении Заявлений во время его приема, сотрудник МФЦ информирует об этом заявителя. При их исправлении Заявление не считается вновь поданным и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Сотрудник МФЦ в присутствии Заявителя (его представителя) разборчиво от руки проставляет удостоверительную надпись «Подлинность подписи заявителя удостоверяю» на Заявлении Заявителя (его представителя) в поле «Место удостоверительной подписи» и дату приема Заявления.

Подтверждает удостоверительную надпись своей подписью с её расшифровкой (фамилия, инициалы).

Для совершения удостоверительной надписи могут применяться штампы с текстом соответствующей надписи.

5. Заявление подлежит регистрации в день обращения.

Сотрудник МФЦ регистрирует Заявления в Интегрированной информационной системе единой сети многофункциональных центров Ростовской области (далее – ИИС ЕС МФЦ РО). При приеме Заявления сотрудник МФЦ выдает гражданину (его представителю) на руки выписку (расписку) о приеме Заявления, формируемую ИИС ЕС МФЦ РО. Форму расписки (выписки) о приеме Заявления МФЦ устанавливает самостоятельно.

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

7. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

8. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

9. Решение об удовлетворении или отказе в удовлетворении Заявления либо оставлении Заявления без рассмотрения принимает СФР. СФР отказывает в предоставлении государственной услуги в следующих случаях, если:

- в заявлении указана управляющая компания, заявившая к моменту подачи этого заявления о приостановлении (прекращении) приема в доверительное управление средств пенсионных накоплений, формируемых в отношении новых застрахованных лиц;

- в заявлении указана управляющая компания, договор доверительного управления средствами пенсионных накоплений с которой прекращен (расторгнут) к моменту рассмотрения такого заявления Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

- заявление оформлено с нарушениями установленной формы, установленной постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 9 сентября 2016 г. № 850п;

- заявление подано застрахованным лицом, осуществляющим формирование накопительной пенсии через негосударственный пенсионный фонд в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

- заявление подано с нарушением порядка, установленного пунктом 4 статьи 32 Федерального закона от 24 июля 2002 г. № 111-ФЗ «Об инвестировании средств для финансирования накопительной пенсии в Российской Федерации», с нарушением срока (заявление направляется в ПФР не позднее 31 декабря текущего года);

- в СФР в один день поступило несколько заявлений о выборе УК или в один день поступили заявление о выборе УК и заявление о переходе в негосударственный пенсионный фонд;

- на момент рассмотрения заявления о выборе УК застрахованным лицом подано заявление об установлении накопительной пенсии, срочной пенсионной выплаты, единовременной выплаты средств пенсионных накоплений, которое рассматривается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или застрахованному лицу установлена накопительная пенсия, срочная пенсионная выплата, единовременная выплата средств пенсионных накоплений;

- заявление подано застрахованным лицом, не подавшим уведомление об отказе от смены страховщика при ранее поданном заявлении застрахованного лица о переходе (заявлении застрахованного лица о досрочном переходе) в негосударственный пенсионный фонд;

10. Результатом предоставления государственной услуги при подаче заявления о выборе управляющей компании является 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.

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

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедур	Сроки выполнения
1	Сотрудник МФЦ	Устанавливает личность Заявителя (его представителя) на основании документа, удостоверяющего личность, полномочия представителя (в случае обращения представителя)	В момент обращения
2	Сотрудник МФЦ	Регистрирует Заявителя (его представителя) в ИИС ЕС МФЦ РО	В момент обращения
3	Сотрудник МФЦ	Формирует Заявление в ИИС ЕС МФЦ РО (по формам согласно Приложениям № 1 к настоящему Порядку)	В момент обращения
4	Сотрудник МФЦ	В случае если Заявитель (его представитель) не предоставил страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования Заявителя, формирует межведомственный запрос на получение страхового номера индивидуального лицевого счета Заявителя через сервис СФР и получает ответ	В момент обращения
5	Сотрудник МФЦ	В случае представления Заявления Заявителем (его представителем) проверяет правильность заполнения Заявления в соответствии с Инструкциями по заполнению Заявлений (согласно Приложением № 1а к настоящему Порядку) и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам. Сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации) с данными, указанными в Заявлении	В момент обращения
6	Сотрудник МФЦ	Осуществляет проверку подлинности подписи Заявителя (его представителя) путем сличения его подписи в документе, удостоверяющем личность, и в заявлении. Проставляет удостоверительную надпись на Заявлении «Подлинность подписи Заявителя удостоверяю», в поле «Место удостоверительной подписи» и дату приема Заявления в присутствии Заявителя (его представителя)	В момент обращения

7	Сотрудник МФЦ	Принимает Заявление. Регистрирует Заявление в ИИС ЕС МФЦ РО с проставлением регистрационного номера и даты (номером заявления является номер дела в ИИС ЕС МФЦ РО) и проставлением номера и даты на бумажном Заявлении	В момент обращения
8	Сотрудник МФЦ	Возвращает оригиналы представленных документов Заявителю (его представителю)	В момент обращения
9	Сотрудник МФЦ	Выдает расписку (выписку) Гражданину (его представителю) о приеме Заявления, формируемую в ИИС ЕС МФЦ РО с указанием регистрационного номера и даты приема Заявления	В момент обращения
10	Сотрудник МФЦ	Формирует электронный образ Заявления, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника МФЦ	В день обращения (в течение одного рабочего дня)
11	Сотрудник МФЦ	Передает электронный образ Заявления по защищенным каналам связи в УПФР в согласованном формате (согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку) подписанный усиленной электронной подписью ¹ уполномоченного работника МФЦ	В день обращения (в течение одного рабочего дня)
12	Сотрудник УПФР	Принимает электронный образ Заявления. Проверяет правильность заполнения и оформления электронного образа Заявления	В течение рабочего дня, следующего за днем его поступления в КС
13	Сотрудник УПФР	Регистрирует Заявления в электронном журнале регистрации Заявлений с присвоением номера УПФР по порядку и указанием даты регистрации, регистрационного номера МФЦ и даты подачи Заявления в МФЦ	В течение рабочего дня, следующего за днем его поступления в КС
14	Сотрудник МФЦ	Формирует на бумажном носителе в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон, реестр принятых заявлений от заявителей в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений (по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку)	В течение одного рабочего дня после направления заявлений в электронном виде в КС
15	Сотрудник МФЦ	Передает Заявления на бумажном носителе пофамильно в КС по реестру принятых заявлений от заявителей в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений	В течение одного рабочего дня после направления заявлений в электронном виде в КС
16	Сотрудник КС	1. Принимает Заявления на бумажном носителе пофамильно по реестру принятых заявлений застрахованных лиц в целях	В день передачи Заявлений из МФЦ

¹ В случае отсутствия технической возможности передачи по защищенным каналам связи электронных образов заявлений, их передача осуществляется на бумажном носителе.

		реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений. 2. Проверяет количество и полноту представленных Заявлений на бумажных носителях, соответствие их представленным ранее электронным образам Заявлений. 3. Проверяет соответствие представленных Заявлений реестру принятых заявлений застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений, в случае их соответствия подписывает два экземпляра и один возвращает сотруднику МФЦ. 4. В случае несоответствия представленных заявлений реестру принятых заявлений застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений ответственный специалист КС делает соответствующую отметку в реестре.	
17	Сотрудник УПФР	Проставляет на Заявлении на бумажном носителе регистрационный номер КС, указанный в электронном журнале регистрации Заявлений	В течение двух рабочих дней со дня поступления Заявлений

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

Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;

Федеральным законом от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.07.2002 № 111-ФЗ «Об инвестировании средств для финансирования накопительной пенсии в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.12.2016 № 766н «Об утверждении Инструкции о порядке ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах»;

постановление Правления ПФР от 09.09.2016 № 850 п «Об утверждении форм заявлений и уведомлений, инструкций по их заполнению, порядка доведения до сведения застрахованных лиц указанных форм заявлений, уведомления и инструкций по их заполнению».

Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему, рассмотрению заявлений (уведомления) застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений и принятие решений по ним на базе сети МФЦ Ростовской области

Утверждена постановлением
Правления Пенсионного фонда
Российской Федерации
от 9 сентября 2016 г. № 850п

Форма

В _____

(наименование территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации)

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)

(номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования)

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 ²⁾

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)³

Я, являясь лицом 1967 года рождения и моложе, у которого не истек пятилетний период с года первого начисления (но не ранее 1 января 2014 года) страховых взносов на обязательное пенсионное страхование ³/лицом, не достигшим возраста 23 лет, у которого истек пятилетний период с года первого начисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование (до 31 декабря года, в котором лицо достигнет возраста 23 лет (включительно)⁴:

²Поле «срок действия» заполняется в случае, если указанный срок предусмотрен документом, подтверждающим полномочия представителя застрахованного лица.

³Обязательно для заполнения, если управляющая компания предлагает более одного инвестиционного портфеля.

^{3,4} В соответствии с пунктом 2 статьи 33.3 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 51, ст. 4832, 2013, № 49, ст. 6352; 2014, № 30, ст. 4217; № 49, ст. 6919; 2015, № 51, ст. 7244).

☐

прошу направлять на финансирование накопительной пенсии 6,0 процента индивидуальной части тарифа страхового взноса на обязательное пенсионное страхование

☐

отказываюсь от финансирования накопительной пенсии и прошу направлять 6,0 процента индивидуальной части тарифа страхового взноса на финансирование страховой пенсии

(нужное отметить знаком X)

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 Пенсионного фонда 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
---	--

Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему, рассмотрению заявлений (уведомления) застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений и принятие решений по ним на базе сети МФЦ Ростовской области

Утверждена
постановлением Правления
Пенсионного фонда
Российской Федерации
от 9 сентября 2016 г. № 850п

Инструкция
по заполнению формы заявления застрахованного лица о выборе инвестиционного портфеля (управляющей компании)
(для подачи заявления через МФЦ)

1. Заявление застрахованного лица о выборе инвестиционного портфеля (управляющей компании) (далее – заявление) заполняется застрахованным лицом (его представителем) в соответствии с настоящей инструкцией по форме, утвержденной постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 09.09.2016 № 850п.

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. В поле «наименование территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации заявления указывается наименование территориального органа СФР, в который застрахованным лицом (его представителем) подается заявление.

4. 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.

5. 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.

5.1. В поле «число, месяц, год рождения» указываются число, месяц и год рождения застрахованного лица в соответствии с документом, удостоверяющим личность застрахованного лица.

5.2. В поле «Пол: мужской, женский» пол застрахованного лица отмечается символом «X» в соответствующем квадрате.

5.3. В поле «номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования» указывается номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования застрахованного лица в соответствии с имеющимся у застрахованного лица страховым свидетельством обязательного пенсионного страхования.

6. 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.

6.1. 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.

6.2. В поле «число, месяц, год рождения» указываются число, месяц и год рождения представителя застрахованного лица в соответствии с документом, удостоверяющим личность представителя застрахованного лица.

6.3. 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.

6.4. 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.

7. В разделе «сообщаю о намерении осуществлять формирование моей накопительной пенсии через Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации в управляющей компании»

7.1. В поле «наименование управляющей компании» указывается полное наименование управляющей компании (имеющей действующую лицензию на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами на дату подачи заявления) в соответствии с ее учредительными документами в именительном падеже.

7.2. 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.

8. Поля «прошу направлять на финансирование накопительной пенсии 6,0 процента индивидуальной части тарифа страхового взноса на обязательное пенсионное страхование» и «отказываюсь от финансирования накопительной пенсии и прошу направлять 6,0 процента индивидуальной части тарифа страхового взноса на финансирование страховой пенсии» заполняются застрахованным лицом 1967 года рождения и моложе, в отношении которого с 1 января 2014 года впервые начисляются страховые взносы на обязательное пенсионное страхование (или его представителем), в период до 31 декабря года, в котором истекает пятилетний период с момента первого начисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование <1>, при этом заполнение одного из полей обязательно.

<1> В случае, если указанное лицо по истечении пятилетнего периода с момента первого начисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование не достигло возраста 23

лет, указанный период продлевается до 31 декабря года, в котором лицо достигнет возраста 23 лет (включительно).

Символ «X» проставляется в поле «прошу направлять на финансирование накопительной пенсии 6,0 процента индивидуальной части тарифа страхового взноса на обязательное пенсионное страхование» в случае дальнейшего формирования застрахованным лицом накопительной пенсии.

Символ «X» проставляется в поле «отказываюсь от финансирования накопительной пенсии и прошу направлять 6,0 процента индивидуальной части тарифа страхового взноса на финансирование страховой пенсии» в случае отказа застрахованного лица от дальнейшего формирования накопительной пенсии.

9. 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).

10. 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.

11. 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 через МФЦ проставляет личную подпись в присутствии уполномоченного лица МФЦ, с которым Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - СФР) заключено соответствующее соглашение.

12. 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 уполномоченным лицом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, которое в указанном поле проставляет дату, личную подпись, расшифровку подписи, должность.

Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему, рассмотрению заявлений (уведомления) застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений и принятие решений по ним на базе сети МФЦ Ростовской области

Формат передачи электронного образа заявления

Имя архивного файла, содержащего электронные образы заявления, документов и электронные подписи к каждому из них, направляемых от МФЦ:

ZZZZZZ_YYYYMMDD_XX_AAA_BBB_CCC-CCC-CCC-CC_NNNNN. ZIP

где,

ZZZZZZ – префикс файлов, принимает следующий вид

MFCPFR для электронных образов Документов, направленных от МФЦ;

YYYYMMDD – дата создания файла в формате «ГГГГММДД»;

XX – вид электронного документа (цифры и буквы латинского алфавита), в данном случае: **16** – Заявления застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений;

AAA – код МФЦ;

BBB – код КС (3 цифры) в кодировке СФР. Перечень кодов территориальных органов ПФР представлен графе 6 таблицы «Перечень территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации» (Приложение № 5 к настоящему соглашению);

CCC-CCC-CCC-CC – СНИЛС Заявителя;

NNNNN – порядковый номер файла, содержащего отсканированный образ заявления.

Заявление и документы, прилагаемые к нему, должны быть отсканированы и представлены в отдельных файлах (один файл содержит электронный образ одного документа или заявления).

Документы и заявление сканируются в цветном изображении с разрешением не более 300 точек на дюйм (300 dpi) в формате jpeg (jpg) при условии его одностороннего размещения. В случае многостраничного документа сканирование необходимо производить только в формате pdf.

Размер каждого электронного документа не должен превышать 4,5 Мб, размер пакета (архивного файла) - произвольный. В случае превышения при сканировании документов рекомендуемого размера файла с электронным многостраничным документом необходимо уменьшить его размер до допустимого значения путем сжатия информации любыми свободно распространяемыми программными средствами.

Приложение № 3

Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему, рассмотрению заявлений (уведомления) застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений и принятие решений по ним на базе сети МФЦ Ростовской области

Реестр № XXXXXXX от XX.XX.20XX г. Лист № X из X

Реестр № XXXXXXX от XX.XX.20XX г принятых заявлений от заявителей в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений
из МФЦ _____ В _____
(наименование МФЦ) (наименование У(О)ПФР)

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления сотрудником МФЦ	ФИО заявителя	СНИЛС заявителя	Наименование заявления	Примечание ⁴
1						
2						

Общее количество заявлений, переданных с реестром _____

Реестр составил специалист по обработке документов МФЦ	_____	_____	_____	_____
	(ФИО)	(подпись)	(дата)	(время)
Получил реестр, заявления для передачи в КС курьер МФЦ	_____	_____	_____	_____
	(ФИО)	(подпись)	(дата)	(время)
Передал реестр, заявления курьер МФЦ	_____	_____	_____	_____
	(ФИО)	(подпись)	(дата)	(время)
Принял реестр, заявления ответственный специалист КС	_____	_____	_____	_____
	(ФИО)	(подпись)	(дата)	(время)

⁴ Заполняется уполномоченным сотрудником КС в случае несоответствия количества переданных ему заявлений в электронном виде количеству заявлений, указанных в реестре, либо в случае несоответствия данных граждан, указанных в заявлениях, данным, содержащимся в реестре