

Порядок (стандарт) осуществления административных процедур
по предоставлению сведений о трудовой деятельности зарегистрированного
лица, содержащихся в его индивидуальном лицевом счете

1. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются зарегистрированные лица в соответствии с абзацем третьим статьи 1 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного страхования», т.е. зарегистрированные лица - физические лица, которым открыт индивидуальный лицевой счет в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в целях обеспечения реализации их прав в системе обязательного пенсионного страхования, учета сведений о трудовой деятельности.

2. Заявители могут обращаться за сведениями о трудовой деятельности, содержащихся в их индивидуальном лицевом счете (далее - Сведения).

3. Заявитель может обратиться с запросом в любой МФЦ Ростовской области по выбору заявителя независимо от его места жительства, места пребывания, места фактического проживания или места нахождения.

4. Заявитель может обратиться за предоставлением сведений лично, а также через своего законного или уполномоченного представителя.

При личном обращении в МФЦ заявителем предоставляется:

- документ, удостоверяющий личность;
- запрос (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку).

Перечень документов, удостоверяющих личность, приведен в Приложении № 1 к настоящему порядку.

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.

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

- 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. Основания для приостановления в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

7. Выдача Сведений осуществляется бесплатно.

8. В системе межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) со стороны МФЦ обеспечивается подключение к виду сведений СФР «Предоставление сведений о трудовой деятельности» (далее – Вид сведений).

9. Сотрудник МФЦ при обращении заявителя (представителя) 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);

- 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

10. Результатом предоставления государственной услуги является получение Заявителем сведений о трудовой деятельности, содержащихся в его индивидуальном лицевом счете по форме СТД-ПФР, утвержденной Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.01.2020 № 23н «Об утверждении формы сведений о трудовой деятельности, предоставляемой работнику работодателем, формы предоставления сведений о трудовой деятельности из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и порядка их заполнения».

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

12. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения работниками МФЦ и территориальных органов СФР:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Сотрудник МФЦ	Устанавливает личность заявителя (представителя) на основании документа, удостоверяющего личность.	В день обращения
2.	Сотрудник МФЦ	Регистрирует заявителя в Интегрированной информационной системе единой сети многофункциональных центров Ростовской области	В день обращения
3.	Сотрудник МФЦ	В случае если заявитель (представитель) не предоставил документ, подтверждающий регистрацию с системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС), формирует межведомственный запрос на получение страхового номера индивидуального	В момент обращения

		лицевого счета заявителя через сервис СФР «Предоставление СНИЛС застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность» и получает ответ	
5.	Сотрудник МФЦ	Распечатывает Запрос из ИИС ЕС МФЦ РО (по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку). В случае представления запроса заявителем (представителем), оценивает правильность его оформления. Проверяет правильность заполнения запроса и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам. Распечатанный на бумажном носителе запрос выдается на руки заявителю.	В момент обращения
6.	Сотрудник МФЦ	Формирует и направляет запрос посредством электронного вида сведений СМЭВ «Предоставление сведений о трудовой деятельности».	В день обращения
7.	Сотрудник МФЦ	Получает ответа от вида сведений СМЭВ	В день получения (но не более 5 рабочих дней)
8.	Сотрудник МФЦ	Распечатывает сведения на бумажном носителе, полученный в электронном виде. Ставит штамп МФЦ и печать	В день получения
9.	Сотрудник МФЦ	Выдает сведения заявителю	В момент обращения

12. Нормативные правовые акты, регламентирующие выдачу сведений о трудовой деятельности в электронном виде:

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

Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.01.2020 № 23н «Об утверждении формы сведений о трудовой деятельности, предоставляемой работнику работодателем, формы предоставления сведений о

трудовой деятельности из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации и порядка их заполнения»;

Постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 21.01.2020 № 46па «Об утверждении административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по предоставлению сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица, содержащихся в его индивидуальном лицевом счете».

Приложение № 1

к Порядку (стандарту) осуществления
административных процедур по
предоставлению сведений о трудовой
деятельности зарегистрированного лица,
содержащихся в его индивидуальном
лицевом счете

Справочник «Виды документов, удостоверяющих личность»

N	Код	Наименование документа
1.	ПАСПОРТ РОССИИ	Паспорт гражданина Российской Федерации
2.	ПАСПОРТ	Паспорт гражданина СССР
3.	ЗГПАСПОРТ РФ	Загранпаспорт гражданина Российской Федерации
4.	СВИД О РОЖД	Свидетельство о рождении
5.	УДОСТ ОФИЦЕРА	Удостоверение личности офицера (военнослужащего)
6.	СПРАВКА ОБ ОСВ	Справка об освобождении из места лишения свободы
7.	ВОЕННЫЙ БИЛЕТ	Военный билет солдата (матроса, сержанта, старшины)
8.	ДИПАСПОРТ РФ	Дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации
9.	СЛУЖ ПАСПОРТ	Служебный паспорт
10.	ИНПАСПОРТ	Паспорт иностранного гражданина (ранее иностранный паспорт)
11.	СВИД БЕЖЕНЦА	Свидетельство о регистрации ходатайства о признании иммигранта беженцем по существу
12.	ВИД НА ЖИТЕЛЬ	Вид на жительство
13.	УДОСТ БЕЖЕНЦА	Удостоверение беженца в Российской Федерации
14.	ВРЕМ УДОСТ	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма N 2П)
15.	ПАСПОРТ МОРЯКА	Удостоверение личности моряка, паспорт моряка
16.	ВОЕН БИЛЕТ ОЗ	Военный билет офицера запаса

Приложение № 2
к Порядку (стандарту) осуществления
административных процедур по
предоставлению сведений о трудовой
деятельности зарегистрированного лица,
содержащихся в его индивидуальном
лицевом счете

Форма

Запрос зарегистрированного лица
о предоставлении сведений о трудовой деятельности,
содержащихся в его индивидуальном лицевом счете

Прошу предоставить сведения о трудовой деятельности, содержащиеся в моем индивидуальном лицевом счете

Сведения о зарегистрированном лице:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения (ДД.ММ.ГГГГ) __.__.____

Страховой номер (СНИЛС) _____ - _____ - _____

Сведения о представителе зарегистрированного лица:

Ф.И.О.: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя зарегистрированного 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 зарегистрированного лица
(его представителя)

"__" ____ года
