**Д.З. Изучить и составить конспект по теме.**

**Тема урока: «Организация работы отделов назначения пенсий»**

Отдел назначения и перерасчета пенсий можно отнести к сложным структурным органам и отделениям ПФР. Главная задача его работников правильный и своевременный перерасчет пенсий тем, у кого показатели суммы изменились, и назначение ее гражданам, которым выплата только была назначена.

Главные функции отдела. Все манипуляции с деньгами проводятся четко в соответствии с законами, действующими на данный момент на территории России. Кроме пенсий в функции отдела входит выплата других социальных пособий льготным категориям граждан.

Отдел назначения и перерасчета пенсий выполняет как основные, так дополнительные направления деятельности Пенсионного фонда России.

 **Заявление о назначении пенсии подается в территориальный орган ПФР по месту жительства.** Граждане РФ, не имеющие подтвержденного регистрацией места жительства на территории Российской Федерации, подают заявление о назначении пенсии в территориальный орган ПФР по месту своего пребывания. Граждане РФ, не имеющие подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания, подают заявление о назначении пенсии в территориальный орган ПФР по месту своего фактического проживания. Граждане РФ, выехавшие на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации и не имеющие подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания на территории Российской, Федерации, подают заявление о назначении пенсии непосредственно в ПФР.

Граждане могут обращаться за пенсией в любое время после возникновения права на нее, без ограничения каким-либо сроком, путем подачи соответствующего заявления непосредственно либо через представителя.

Заявление о назначении пенсии по старости может быть принято территориальным органом ПФР и до наступления пенсионного возраста гражданина, однако не ранее, чем за месяц до возникновения права на эту пенсию.

Граждане, осужденные к лишению свободы, обращаются за установлением пенсии в территориальный орган ПФР по месту нахождения исправительного учреждения, в котором они отбывают наказание, через администрацию этого учреждения.

В тех случаях, когда лицо, которому назначается пенсия, является несовершеннолетним или недееспособным, заявление подается по месту жительства его, родителя (усыновителя, опекуна, попечителя). При этом если родители (усыновители) ребенка проживают раздельно, то заявление подается по месту жительства того из родителей (усыновителей), с которым проживает ребенок. Если законным представителем несовершеннолетнего или недееспособного лица является соответствующее учреждение, в котором несовершеннолетнее или недееспособное лицо пребывает, заявление подается в территориальный орган ПФР по месту нахождения этого учреждения.

Несовершеннолетний, достигший 14 лет, вправе обратиться за назначением пенсии самостоятельно.

В целях улучшения качества обслуживания граждан ПФР систематически обобщает опыт работы своих территориальных органов.

В связи с этим был разработан Порядок организации назначения пенсий в условиях клиент-серверной технологии обязательного пенсионного страхования на основании сведений индивидуального (персонифицированного) учета.

Правила обращения за пенсией, назначения пенсии и перерасчета размера пенсии, перехода с одной пенсии на другую в соответствии с Федеральным законом "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" и Законом о трудовых пенсиях, предусматривают, что застрахованное лицо в сроки, установленные этими Правилами, обращается к специалистам группы приема документов для назначения пенсий Управления ПФР с заявлением для назначения пен" сии и представляет документы, необходимые для установления трудовой пенсии. Назначение, перерасчет и переход с одной пенсии на другую после регистрации в системе обязательного пенсионного страхования производятся на основании подлинника выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица.

Подлинник выписки с документами страхователя, подтверждающими периоды трудового (страхового) стажа и заработка, после регистрации в системе обязательного пенсионного страхования (трудовыми книжками, справками о заработке и т.д.) не сверяется, за исключением спецстажа.

**Специалисты группы приема документов для назначения пенсий:**

1. проверяют паспортные данные или другие документы, удостоверяющие личность; проверяют наличие страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; проставляют номер свидетельства на заявлении о назначении (перерасчете) пенсии и в Журнале регистрации решений комиссии по назначению пенсий; регистрируют заявления в указанном Журнале; вносят в Журнал регистрационный номер в ПФР и наименование работодателя, который представил документы для назначения (перерасчета) пенсии на данное застрахованное лицо;

2. проверяют правильность оформления заявления и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам, выдают расписку-уведомление, в которой указывают дату приема заявления, перечень недостающих документов и сроки их представления. Истребуют от юридических и физических лиц недостающие документы, необходимые для назначения пенсии.

Необходимые для назначения пенсии сведения индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, в том числе и недостающие, представляются территориальным органом ПФР дополнительно к документам заявителя. В качестве документа, подтверждающего сведения индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, представляется подлинник выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица. Выписка является необходимым документом для назначения трудовой пенсии, однако не относится к числу документов, которые должен представить сам заявитель.

В случае, если выписку представляет застрахованное лицо, она должна быть заверена подписью начальника управления и печатью. Исправления в выписке не допускаются;

3. в тот же день оформляют запрос на получение выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица и передают на исполнение в отдел организации персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами;

4. дают оценку сведениям индивидуального (персонифицированного) учета.

5. если отсутствуют сведения от работодателя, зарегистрированного в другом районе края или регионе России, истребуют от за страхованного лица письменное заявление о дополнении лицевого счета, в котором заявитель указывает все необходимые данные о страхователе. Заявление и выписку передают специалистам по работе с запросами;

6. в случае наличия в выписке сведений о спецстаже: сверяют содержащиеся в ней сведения с документами, содержащими данные о специальном стаже, представленными работодателями.

С согласия заявителя может быть принято решение об установлении пенсии по имеющимся в распоряжении Управления ПФР сведениям индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования.

Право разрешения споров по вопросам назначения (перерасчета) и выплате пенсий принадлежит комиссии по назначению, перерасчету, и выплате пенсий рай (гор) управлений ПФР.

**Специалисты отдела организации персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами:**

- по запросам группы приема документов обращаются в ПТК СПУ, формируют и печатают выписку и сопроводительную ведомость к ней;

- проверяют полученные выписки на соответствие запросу. Подписанные специалистом выписки регистрируются в "Журнале регистрации выписок из лицевого счета застрахованного лица для назначения (перерасчета) пенсий", после чего вместе с сопроводительной ведомостью передаются в группу приема документов для назначения пенсии;

- в том случае, если полученная выписка содержит неполные сведения за периоды после регистрации в системе обязательного пенсионного страхования, проводят работу по истребованию недостающих сведений от работодателей, о чем информируют специалистов отдела назначения и выплаты пенсий;

- оформляют и направляют "Запросы о дополнении (уточнении) индивидуального лицевого счета застрахованного лица" в другие управления ПФР, края или регионы России;

- контролируют получение ответа на запрос. Полученный ответ регистрируют и передают в группу приема документов;

- после получения недостающих сведений от работодателей и ввода их в ПТК СПУ формируют повторную выписку из индивидуального лицевого счета застрахованного лица и передают ее в группу приема документов.

**Специалисты по оценке пенсионных нрав застрахованных лиц:**

- в случае обнаружения несоответствия между документами работника и полученной выпиской, содержащей данные о специальном стаже работы, срочно выясняют причины расхождений и при необходимости проводят документальные проверки обоснованности включения в Перечни льготных профессий отдельных должностей и внесения данных о специальном стаже работы в индивидуальные сведения застрахованных лиц;

- истребуют от работодателя корректирующие формы индивидуальных сведений, содержащих данные о специальном стаже;

- контролируют представление корректирующих форм индивидуальных сведений, содержащих данные о специальном стаже, и проверяют их;

- передают корректирующие формы индивидуальных сведений вместе с первичной выпиской в отдел организации персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами для обработки и получения повторной выписки.

**Специалисты группы обработки документов для назначения пенсии:**

- вносят номер свидетельства государственного пенсионного страхования заявителя и регистрационный номер работодателя, представившего документы для назначения (перерасчета) пенсии на застрахованное лицо;

- формируют пенсионное дело при наличии всех необходимых документов;

- производят в установленные сроки назначение (перерасчет) пенсий с использованием данных персонифицированного учета.

Решение о назначении (перерасчете) пенсии по данным индивидуальных сведений, не прошедших окончательной обработки в ПТК. СПУ, принимается комиссией по назначению и перерасчету пенсий. До получения окончательной выписки из лицевого счета пенсионное дело находится на контроле;

- вносят отметку о назначении пенсии в сопроводительную ведомость после контроля. Сопроводительные ведомости с отметкой о назначении пенсии передаются в отдел персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами;

- передают пенсионное дело в группу контроля для проверки.

**Специалисты группы контроля:**

- проверяют правильность назначения пенсии;

- передают пенсионное дело руководителю отдела, который заверяет все документы подписью и печатью отдела и передает пенсионное дело в группу приема документов для назначения пенсии.

**Специалисты группы приема документов для назначения пенсии:**

- в установленный срок оформляют пенсионное удостоверение;

- передают застрахованному лицу пенсионное удостоверение и подлинники документов;

- передают пенсионное дело в отдел обработки.

Специалисты отдела выплаты формируют реестры на выплату и передают отработанное пенсионное дело в группу приема документов.

Специалисты группы приема документов для назначения пенсии передают пенсионное дело в архив.

**Специалисты по работе со страхователями и застрахованными лицами (кураторы):**

- отслеживают, чтобы на момент обращения граждан за пенсией сведения о стаже и заработке на работников предприятий за периоды после регистрации в системе персонифицированного учета в качестве застрахованного лица присутствовали в базе данных персонифицированного учета;

- проводят предварительную разъяснительную работу со страхователями (работодателями) о порядке заблаговременного ознакомления и формирования индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц, уходящих на пенсию;

- проверяют представленные страхователями сведения о трудовом стаже и заработке застрахованных лиц, уплату страховых взносов, проводят работу по заблаговременному пополнению и уточнению лицевых счетов застрахованных лиц, используя Списки работников, уходящих на пенсию, при необходимости истребуют индивидуальные сведения;

- принимают от страхователя (работодателя) индивидуальные сведения о стаже и заработке на всех работников организации,

В случаях, когда в выписке отсутствуют сведения за периоды трудовой деятельности в другом городе края или регионе Российской Федерации, кураторы принимают от застрахованного лица письменное заявление о дополнении его лицевого счета. В заявлении застрахованное лицо указывает все необходимые для направления запроса сведения, в том числе данные о работодателе и периоде работы в другом районе (регионе). Заполненное заявление передается на исполнение специалистам по работе с запросами;

В случае, если индивидуальный лицевой счет содержит неполные сведения за период после регистрации в системе обязательного пенсионного страхования и установлен факт ликвидации страхователя, неведения страхователем хозяйственной деятельности и (или) отсутствует возможность дополнения недостающих сведений, кураторы уведомляют об этом застрахованное лицо.