тип 5фк1

ДОГОВОР № 160- 5фк1/№ппНПФ/____/___/19
НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

г._____ "____" _____ 20___ г

_____,
(фамилия, имя, отчество)

именуемый(ая) в дальнейшем Вкладчик, с одной стороны, и Акционерное общество «Негосударственный пенсионный фонд «БЛАГОСОСТОЯНИЕ», именуемое в дальнейшем Фонд, действующее на основании лицензии от 22 марта 2005 г. № 234/2 (на осуществление деятельности по пенсионному обеспечению), в лице _____ действующего(ей) на основании доверенности №_____от_____, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые Стороны, а по отдельности – Сторона, заключили настоящий Договор негосударственного пенсионного обеспечения (далее — Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Вкладчик заключает Договор в свою пользу, и одновременно является Участником.

В целях Договора к физическому лицу, заключившему Договор в свою пользу, понятия «Вкладчик» и «Участник» применяются соответственно в части реализации им соответствующих прав и обязанностей Вкладчика и Участника, предусмотренных Федеральным законом от 07.05.1998 № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах» и Пенсионными правилами Фонда (далее – Правила Фонда).

1.2. Предметом Договора является негосударственное пенсионное обеспечение Участника на условиях, определенных Договором, Правилами Фонда, иными нормативными документами Фонда и законодательством Российской Федерации.

В Договоре используется понятие «Пенсионный договор с ЮЛ» – договор негосударственного пенсионного обеспечения № от _____, заключенный между Фондом и юридическим лицом _____ (далее Работодатель)

наименование юридического лица

в пользу своего работника (бывшего работника), который является Участником по Договору, в рамках действия единой пенсионной программы, утвержденной Работодателем.

1.3. Негосударственное пенсионное обеспечение Участника осуществляется за счет пенсионных взносов Вкладчика в соответствии с пенсионной схемой **№ 5 «Пенсионная схема с установленными размерами пенсионных взносов, с выплатой негосударственной пенсии в течение определенного периода времени, сберегательная».**

Договором предусмотрен следующий вариант применения актуарной ставки доходности:

фактическая ставка доходности до назначения негосударственной пенсии и гарантированная ставка доходности после назначения негосударственной пенсии.

1.4. Ведение именных пенсионных счетов осуществляется Фондом и/или закрытым акционерным обществом «Специализированный Пенсионный Администратор» (далее – ЗАО «СПА») на основании договора на оказание услуг, заключенного между ЗАО «СПА» и Фондом.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ ПЕНСИОННЫХ ВЗНОСОВ

2.1. Пенсионные взносы по Договору вносятся Вкладчиком до назначения негосударственной пенсии ежемесячно.

(указывается периодичность: ежемесячно, ежеквартально, ежегодно)

Аналитический учет поступления пенсионных взносов Вкладчика, начисления дохода от размещения пенсионных резервов, пенсионных обязательств, начисления и выплат Участнику негосударственной пенсии Фонд осуществляет на именном пенсионном счете Участника.

2.2. Размер пенсионного взноса составляет не менее 100 (ста) рублей.

2.3. Платежи по Договору вносятся в валюте Российской Федерации на расчетный счет Фонда через кредитную организацию, либо перечислением через бухгалтерию организации – работодателя Вкладчика. При перечислении указывается назначение платежа: «Пенсионный взнос в пользу ФИО по договору НПО от «__» ___ 20___ № _____».

2.4. Датой отражения пенсионного взноса на специальной части ИПС Участника считается более поздняя из дат:

- дата поступления пенсионного взноса на расчетный счет Фонда;
- дата поступления в Фонд документов, позволяющих отразить поступивший пенсионный взнос в специальной части ИПС Участника.

3. ПЕНСИОННЫЕ ОСНОВАНИЯ

3.1. Основанием для приобретения Участником права на негосударственную пенсию является наличие пенсионных оснований, установленных Правилами Фонда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. НАЗНАЧЕНИЕ И ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ ПЕНСИЙ

4.1. Участник вправе обратиться в Фонд или к Работодателю с письменным Заявлением о назначении и выплате негосударственной пенсии (далее Заявление) по утвержденной Фондом форме в любой момент после наступления пенсионных оснований. К Заявлению должны быть приложены следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность, возраст, гражданство, место жительства;
- справка о назначении страховой пенсии по старости или пенсии по государственному пенсионному обеспечению или иной пенсии, назначенной в соответствии с законодательством Российской Федерации, выданная территориальным органом ПФР или органом, осуществляющим пенсионное обеспечение отдельных категорий граждан (далее – орган, осуществляющий пенсионное обеспечение), либо копия пенсионного удостоверения, выданного органом, осуществляющим пенсионное обеспечение (при наличии), если на дату подачи Заявления заявитель не достиг общеустановленного возраста, необходимого для назначения страховой пенсии по старости, по пенсионному законодательству Российской Федерации, действовавшему на дату заключения Договора;
- копия справки медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности, в случае назначения негосударственной пенсии по инвалидности;
- копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (при наличии).

Копии документов заверяются нотариально, либо органом, выдавшим этот документ, либо Работодателем, либо Фондом при предъявлении подлинника документа.

При направлении Заявления и документов по почте или иными способом подлинники документов не направляются и установление личности Участника, а также свидетельствование верности копий прилагаемых документов и проверка подлинности подписи Участника на Заявлении осуществляется:

а) нотариусом или иным лицом в порядке, установленном пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и частью четвертой статьи 1 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате;

б) должностными лицами консульских учреждений Российской Федерации, если Участник находится за пределами территории Российской Федерации.

4.2. Продолжительность выплат негосударственной пенсии устанавливается на основании Заявления Участника и не может быть менее 5 (пяти) лет.

4.3. Периодичность выплат негосударственной пенсии устанавливается на основании Заявления Участника в соответствии с Правилами Фонда.

4.4. Датой обращения Участника в Фонд за назначением негосударственной пенсии признаётся дата регистрации Фондом или Вкладчиком Заявления со всеми необходимыми документами для назначения негосударственной пенсии. В течение 30 (тридцати) календарных дней с даты поступления в Фонд Заявления Участника о назначении негосударственной пенсии и всех документов, необходимых для ее назначения, Фонд производит проверку полученных от Участника документов и производит расчет размера негосударственной пенсии. Размер негосударственной пенсии определяется в соответствии с пенсионной схемой, установленной пунктом 1.3 Договора и Правилами Фонда.

Размер негосударственной пенсии на дату назначения не может быть меньше минимального размера, предусмотренного законодательством Российской Федерации для негосударственных пенсий.

В случае если рассчитанный размер негосударственной пенсии не удовлетворяет условию абзаца второго настоящего пункта, Фонд имеет право требовать от Вкладчика внесения дополнительного пенсионного взноса для увеличения размера негосударственной пенсии до установленного минимального размера, или изменить по согласованию с Вкладчиком периодичность и/или продолжительность выплаты негосударственной пенсии, либо в случае отказа от перечисленных действий, расторгнуть Договор и выплатить Участнику выкупную сумму в соответствии с пунктами 8.6 и 8.7 Договора.

4.5. Датой, с которой назначается негосударственная пенсия, является первое число месяца, следующего за днем обращения Участника за назначением негосударственной пенсии, но не ранее первого числа месяца, следующего за месяцем возникновения права на негосударственную пенсию.

Начисление негосударственной пенсии производится в день ее выплаты за каждый полный период ее выплаты, в соответствии с периодичностью, указанной в Заявлении.

Выплата негосударственной пенсии производится Фондом в соответствии с графиком выплат, установленным в Фонде, в валюте Российской Федерации банковским переводом или почтовым переводом, по выбору Участника.

4.6. Выплата Фондом негосударственной пенсии приостанавливается в случае:

- признания Участника безвестно отсутствующим в порядке, предусмотренном статьей 42 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- непредставления Участником в Фонд справки федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы об установлении (продлении) инвалидности, когда инвалидность являлась основанием для назначения негосударственной пенсии, в соответствии с нормативными документами Фонда;
- возврата кредитной организацией или организацией федеральной почтовой связи сумм негосударственных пенсий, направленных Фондом, но не полученных Участником (за исключением случаев, когда возврат сумм негосударственных пенсий произошел по вине Фонда вследствие указания ошибочных реквизитов);
- получения информации в письменном или электронном виде о возникновении оснований для приостановления или прекращения выплат негосударственной пенсии;

4.7. Выплата Фондом негосударственной пенсии возобновляется при поступлении в Фонд информации об устранении причин, вызвавших ее приостановление в соответствии с пунктом 4.6 Договора, в установленном в Фонде порядке.

При возобновлении выплаты негосударственной пенсии Участнику единовременно выплачиваются денежные средства в размере, равном сумме негосударственных пенсий, которые были ему положены к выплате, но не были выплачены ему в течение периода приостановления выплаты негосударственной пенсии.

4.8. Выплата негосударственной пенсии прекращается:

- при полном исполнении Фондом обязательств перед Участником в соответствии с Договором;
- в случае смерти Участника или объявления его умершим в порядке, предусмотренном статьей 45 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- при утрате Участником пенсионного основания, установленного пунктом 3.1 Договора;
- в случае неполучения Участником негосударственной пенсии в течение трех лет подряд с даты приостановления выплаты негосударственной пенсии по основанию, указанному в абзаце втором, четвертом или пятом пункта 4.6 Договора;
- в случае снятия инвалидности или непредставления Участником в Фонд справки федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы об установлении (продлении) инвалидности, когда инвалидность являлась основанием для назначения негосударственной пенсии, по истечении 3 (трех) месяцев с даты ее приостановления в соответствии с абзацем три пункта 4.6 Договора.

4.9. Выплата Фондом негосударственной пенсии восстанавливается при поступлении в Фонд информации об устранении причин, вызвавших ее прекращение в соответствии с пунктом 4.8 Договора.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Фонд обязуется:

5.1.1. Открыть в пользу Участника именной пенсионный счет не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления на расчетный счет Фонда первого платежа Вкладчика по Договору.

5.1.2. Осуществлять начисление и выплату негосударственной пенсии Участнику в порядке, установленном разделом 4 Договора.

5.1.3. При расторжении Договора выплатить Вкладчику (Участнику) выкупную сумму или перевести ее в другой негосударственный пенсионный фонд в соответствии с Договором и Правилами Фонда.

5.1.4. Обеспечивать конфиденциальность информации, полученной в процессе сбора, хранения, передачи и использования сведений, содержащихся в пенсионных счетах, а также при выплате Участникам негосударственной пенсии и выплате (переводе в другой негосударственный пенсионный фонд) выкупной суммы. Указанная информация может быть передана третьим лицам только в установленных законодательством Российской Федерации случаях.

5.2. Фонд имеет право:

5.2.1. Запрашивать у Вкладчика (Участника) информацию, необходимую для реализации негосударственного пенсионного обеспечения Участника.

5.2.2. Требовать от Вкладчика исполнения его обязательств по внесению пенсионных взносов в соответствии с разделом 2 и абзацем третьим пункта 4.4 Договора

5.2.3. В одностороннем порядке расторгнуть Договор при неисполнении Вкладчиком условий абзаца третьего пункта 4.4 Договора.

5.3. Вкладчик (Участник) обязуется:

5.3.1. Перечислять на расчетный счет Фонда пенсионные взносы в соответствии с разделом 2 Договора.

5.3.2. В письменной форме сообщать в Фонд обо всех изменениях своих персональных данных, адреса регистрации по месту жительства, банковских реквизитов и других учетных сведений в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня таких изменений.

5.3.3. Предоставлять, в том числе по запросу Фонда, информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения, а также сфере контроля за соблюдением налогового законодательства в части, распространяющейся на деятельность негосударственных пенсионных фондов. В случае не предоставления Участником данной информации, Фонд на основании подпункта 11 статьи 7 Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма» вправе отказать Участнику в назначении и выплате негосударственной пенсии по Договору.

5.4. Вкладчик (Участник) имеет право:

5.4.1. Требовать от Фонда исполнения его обязательств по Договору в полном объеме.

5.4.2. Получать информацию о состоянии именного пенсионного счета в соответствии с Правилами Фонда.

5.4.3. Подать в Фонд заявление по установленной Фондом форме с указанием благоприобретателей, в пользу которых, в случае смерти Участника в период действия Договора, характеризующийся сберегательным вариантом, переходят пенсионные обязательства, сформированные перед Участником, либо выплачиваются денежные средства в размере и порядке, установленном Договором и Правилами Фонда. При этом периоды времени, которые характеризуются признаками сберегательного варианта пенсионной схемы, определяются в соответствии с Правилами Фонда.

5.4.4. Расторгнуть Договор и требовать выплаты (перевода в другой негосударственный пенсионный фонд) выкупной суммы в соответствии с Правилами Фонда и условиями Договора.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Фонд несет ответственность по взятым обязательствам, согласно Договору, всем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

6.2. При неисполнении или ненадлежащем исполнении одной из Сторон своих обязательств по Договору другая сторона вправе требовать: надлежащего исполнения обязательств, безвозмездного исправления последствий неисполнения обязательств, возмещения понесенных убытков.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1. Договор вступает в силу с даты поступления в Фонд первого пенсионного взноса по Договору и действует до полного исполнения Фондом обязательств, предусмотренных Договором, либо до его расторжения.

8. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

8.1. Условия Договора могут быть изменены или дополнены по соглашению Сторон в соответствии с Правилами Фонда.

8.2. Договор может быть расторгнут досрочно в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по решению суда, а также:

8.2.1. по соглашению Сторон;

8.2.2. по инициативе Вкладчика - в любое время;

8.2.3. по инициативе Фонда в соответствии с подпунктом 5.2.3. Договора.

8.3. При расторжении Договора по инициативе одной из Сторон, эта Сторона обязана письменно уведомить другую Сторону не позднее, чем за один месяц до предполагаемой даты расторжения.

8.4. Досрочное расторжение Договора по инициативе Вкладчика производится на основании его письменного уведомления о расторжении Договора, в котором по выбору Вкладчика указывается требование перевода выкупной суммы в другой негосударственный пенсионный фонд с указанием реквизитов этого Фонда, либо требование выплаты выкупной суммы с указанием способа выплаты и соответствующих реквизитов.

8.5. Договор считается расторгнутым:

- при расторжении по решению суда — с даты вступления в силу решения суда;
- в случаях, предусмотренных подпунктами 8.2.2 и 8.2.3 Договора, — с даты, указанной в уведомлении о расторжении, но не ранее одного месяца с даты получения уведомления Фондом (Вкладчиком).

8.6. В случае досрочного расторжения Договора Фонд не позднее 60 (шестидесяти) календарных дней с даты расторжения Договора в соответствии с Правилами Фонда выплачивает выкупную сумму Вкладчику (Участнику) или переводит ее на расчетный счет указанного Вкладчиком (Участником) негосударственного пенсионного фонда, при условии получения письменного подтверждения от негосударственного пенсионного фонда, в который переводится выкупная сумма, о заключении с Вкладчиком договора негосударственного пенсионного обеспечения.

8.7. Размер выкупной суммы и порядок ее выплаты определяются Правилами Фонда с учетом коэффициентов «a», «b», «c», размер которых зависит от периода с даты внесения первого пенсионного взноса до даты расторжения Договора:

Период с даты внесения первого пенсионного взноса до даты расторжения Договора, лет	Значения коэффициентов	
	a (сумма взносов)	b, c (начисленная доходность)
до 1 года	0,8	1
1 год и более	1	1

9. ФОРС-МАЖОР

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора, которые Сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся: землетрясение, наводнение, пожар, а также забастовки, акты органов государственной власти, военные действия любого характера, препятствующие исполнению Договора.

10. ПОРЯДОК РЕШЕНИЯ СПОРОВ

10.1. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и Правилами Фонда.

10.2. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами по Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между Сторонами.

10.3. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

11.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную силу, по одному для каждой из Сторон.

11.2. Вкладчик с Правилами Фонда ознакомлен.

11.3. Подписывая настоящий Договор, Вкладчик дает согласие на предоставление Фонду персональных данных, предусмотренных настоящим Договором, на их использование и обработку Фондом для целей, связанных с исполнением настоящего Договора, а также на проверку и заверение их достоверности юридическим лицом, указанным в пункте 1.2 Договора.

12. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Вкладчик: _____

(фамилия, имя, отчество)

Почтовый индекс: _____ Адрес: _____

_____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____

№ _____ выдан:_____

_____ код подразделения_____

_____

тел.:_____ ;

Дата рождения: _____ Пол:_____

Место рождения: _____

№ страхового свидетельства государственного пенсионного страхования:

_____-_____-_____-_____

ИНН (при наличии) _____

АО «НПФ «БЛАГОСОСТОЯНИЕ»:

ИНН 7707424367,
КПП 770701001
Адрес: Российская Федерация,
127006, Москва,
ул. Малая Дмитровка, д. 10
Банковские реквизиты:
р/счет № 40701810900030000306
в Банк ВТБ (ПАО) Москва,
к/счет № 30101810700000000187
БИК 044525187

ОТ ВКЛАДЧИКА:

_____/_____ /

ОТ ФОНДА:

_____/_____ /

м.п.

ИНСТРУКЦИЯ
по заполнению типовых форм
к договорам негосударственного пенсионного обеспечения, заключенным Фондом с организациями открытого рынка

Оглавление

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....9
ГЛАВА 2. ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ ОСНОВНЫХ РЕКВИЗИТОВ ТИПОВЫХ ФОРМ 11
ГЛАВА 3. ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ ВКЛАДЧИКОМ ТИПОВЫХ ФОРМ НА ОРГАНИЗАЦИОННОМ ЭТАПЕ ПОСЛЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ПЕНСИОННОГО ДОГОВОРА И УТВЕРЖДЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ НПО, А ТАКЖЕ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В АНКЕТНЫЕ СВЕДЕНИЯ УЧАСТНИКОВ, ОТРАЖЕННЫЕ В ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ ФОНДА.....20
ГЛАВА 4. ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ ВКЛАДЧИКОМ ТИПОВЫХ ФОРМ, ПРИМЕНЯЕМЫХ ДЛЯ ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ ПЕНСИОННЫХ ВЗНОСОВ В ФОНД 22
ГЛАВА 5. ТИПОВЫЕ ФОРМЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ НА ЭТАПЕ НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ НЕГОСУДАРСТВЕННОЙ ПЕНСИИ 26
ГЛАВА 7. ТИПОВЫЕ ФОРМЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ НА ЭТАПЕ РЕАЛИЗАЦИИ УСЛОВИЙ ПЕНСИОННОГО ДОГОВОРА В СЛУЧАЕ СМЕРТИ УЧАСТНИКА.....39
ГЛАВА 8. ТЕХНИЧЕСКАЯ ФОРМА.....41
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 ТАБЛИЦА «КЛАССИФИКАЦИОННЫЙ КОД ФИЛИАЛА ФОНДА».....43
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 СПРАВОЧНИК «КОДЫ РЕГИОНОВ» 43
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 СПРАВОЧНИК «ТИПЫ АДРЕСНЫХ ОБЪЕКТОВ И ИХ СОКРАЩЕННЫЕ ЗНАЧЕНИЯ» 47
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4.....49
СПРАВОЧНИК.....49
КОДОВ ВИДОВ ДОКУМЕНТОВ, УДОСТОВЕРЯЮЩИХ ЛИЧНОСТЬ ИЛИ ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВО ИНОСТРАННОГО ГРАЖДАНИНА ИЛИ ЛИЦА БЕЗ ГРАЖДАНСТВА НА ПРЕБЫВАНИЕ (ПРОЖИВАНИЕ) В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ В УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОРГАН....49
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 ТАБЛИЦА КОДОВ ПЕНСИОННЫХ ОСНОВАНИЙ, ПРИМЕНЯЕМЫХ ПРИ НАЗНАЧЕНИИ НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ ПЕНСИЙ 52
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 ФОРМА САМОСЕРТИФИКАЦИИ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ ВЫЯВЛЕНИЯ НАЛОГОВЫХ РЕЗИДЕНТОВ ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ ДЛЯ КЛИЕНТОВ - ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ 56

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция определяет правила заполнения типовых форм к договорам негосударственного пенсионного обеспечения, заключенным АО «НПФ «БЛАГОСОСТОЯНИЕ» с организациями открытого рынка. Типовые формы необходимы для осуществления негосударственного пенсионного обеспечения Участников, а также для исполнения АО «НПФ «БЛАГОСОСТОЯНИЕ» (далее – Фондом) перед ними своих обязательств по негосударственному пенсионному обеспечению.

Выполнение требований настоящей Инструкции является обязательным для всех участников пенсионного процесса, которыми являются Вкладчик, Фонд, Участники и другие лица, предусмотренные пенсионным договором и/или Положением о негосударственном пенсионном обеспечении работников Вкладчика (далее – Положение НПО). Все участники пенсионного процесса обязаны соблюдать конфиденциальность и обеспечивать защиту сведений, содержащихся в типовых формах.

1.2. Понятия, применяемые в настоящей Инструкции, используются в значениях, указанных в пенсионном договоре, в Положении НПО Вкладчика и Пенсионных правилах Фонда.

1.3. Пенсионным договором предусматривается оформление и передача Вкладчиком в Фонд сведений об Участниках, необходимых для формирования и ведения электронной базы данных Участников и исполнения Фондом перед ними своих обязательств по негосударственному пенсионному обеспечению.

Сведения, указанные в типовых формах к пенсионному договору, передаются Вкладчиком или его уполномоченными подразделениями в Фонд и его филиалы в электронной форме. При этом формы, в которых предусмотрены подписи участников пенсионного процесса, передаются в Фонд и его филиалы наряду с электронной формой также и в виде документов в бумажной (письменной) форме.

1.4. Типовая форма к пенсионному договору (далее – форма) – документ, предназначенный для сбора информации для целей негосударственного пенсионного обеспечения Участников по пенсионному договору и иных участников пенсионного процесса, предусмотренных пенсионным договором и (или) Положением НПО. На основании сведений, содержащихся в формах, поступающих от Вкладчика или его уполномоченных подразделений в Фонд и его филиалы, Фондом формируются и ведутся именные пенсионные счета Участников.

Форма имеет фиксированную структуру и реквизиты, позволяющие её идентифицировать.

1.5. Реквизиты формы – обязательные сведения, содержащиеся в форме и обеспечивающие ей юридическую силу. К обязательным сведениям (реквизитам) формы, позволяющим использовать её при совершении операций по пенсионным договорам, относятся все реквизиты утвержденной Фондом формы, например, наименование и содержание формы, дата её подписания, наличие печати организации, наименования должности и подписи должностного лица, ответственного за содержание формы (документа) и правильность её оформления, дата регистрации формы, если иное прямо не определено для конкретного вида формы.

1.6. Бланк формы – утвержденная Фондом типовая форма, содержащая набор реквизитов, обязательных для заполнения участниками пенсионного процесса. Название, вид, содержание бланка формы утверждаются Фондом. Бланк формы формируется в электронном и письменном виде (в предусмотренных пенсионным договором и настоящей Инструкцией случаях).

Формы (реквизиты, предусмотренные данными формами) могут быть сформированы (подготовлены) в произвольной форме без использования утвержденного Фондом бланка формы. Сведения, отраженные в такой форме, принимаются к

исполнению при условии, что она содержит все без исключения сведения (реквизиты), предусмотренные бланком формы, и заверена в порядке, установленном настоящей Инструкцией. Текст, выполненный от руки, должен быть разборчивым.

При отсутствии сведений, необходимых для заполнения какого-либо реквизита, предусмотренного типовой формой, в поле, предназначенном для заполнения данного реквизита, проставляется прочерк или нули (исходя из того, о каком реквизите идет речь).

1.7. Типовые формы имеют две модификации:

– списочные формы – формы, посредством которых представляются сведения о нескольких лицах (списком). Список, содержащийся в форме, может состоять из одной строки (пункта) и, как правило, не должен содержать более 30 строк. Без заполненного списка данная форма является недействительной;

– индивидуальные формы – формы, отражающие сведения по одному лицу.

1.8. Письменный вид – информация, представленная на бумажном носителе. Письменный вид формы заполняется заявителем лично от руки либо в его присутствии работником подразделения Вкладчика, на которого возложены обязанности по подготовке и (или) приёму форм к пенсионному договору (далее – ответственное лицо Вкладчика). Форма заполняется без помарок и исправлений на русском языке рукописным способом чернилами чёрного или синего цвета, или с использованием технических средств (пишущей машинки, компьютера).

При рукописном заполнении формы при отсутствии сведений для заполнения какого-либо реквизита, предусмотренного типовой формой, в соответствующем поле проставляется прочерк.

Правильность указанных в индивидуальной форме сведений заверяется личной подписью заявителя (его представителя, доверенного лица) с указанием ее расшифровки.

Наличие исправлений и дополнений в подписанной форме не допускается.

1.9. Электронный вид – информация, представленная в форме электронного файла, который может быть преобразован в форму, пригодную для однозначного восприятия его содержания.

Если электронный вид формы формируется наряду с её письменным видом, то письменная форма по отношению к электронной форме является первичным (исходным) документом. Сведения, содержащиеся в электронном виде формы (в электронных файлах), должны содержать все идентификаторы письменной формы и по своему содержанию полностью соответствовать письменному виду формы. При обнаружении расхождений между письменным и электронным видом формы филиал Фонда уведомляет соответствующее структурное подразделение Вкладчика о необходимости устранения установленных расхождений и направления в филиал Фонда правильно оформленных и содержащих идентичную информацию форм как в письменном, так и электронном виде.

Электронный вид формы обладает юридической силой и может служить правовым основанием для совершения операций по пенсионным договорам без подтверждения его достоверности письменным видом формы при условии, что при передаче по телекоммуникационным каналам связи он обеспечен защитой от несанкционированного доступа и искажений. В этом случае подлинность сведений, содержащихся в электронном виде формы, подтверждается электронной подписью.

Электронная подпись – реквизит электронного вида формы, предназначенный для защиты формы от подделки и позволяющий установить отсутствие искажения информации в электронном виде документа.

1.10. Идентификатор – поле (элемент), набор полей (элементов), позволяющий однозначно указать (распознать) адресность сведений, хранящихся в информационной системе Фонда.

1.10.1. Идентификация вкладчиков – юридических лиц, их уполномоченных и структурных подразделений производится в соответствии с регистрационным номером Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – ПФР) или иным номером, принятым у Вкладчика (в системе кодификации уполномоченных и структурных подразделений Вкладчика).

Регистрационный номер ПФР Вкладчика, его уполномоченного или структурного подразделения (далее – регистрационный номер ПФР) – номер, под которым Вкладчик (его уполномоченное или структурное подразделение) зарегистрирован как плательщик страховых взносов с указанием кодов региона и района по классификации, принятой в ПФР. Пример: 060-055-023456, где 060 – код региона, в котором зарегистрирован Вкладчик; 055 – код района, в котором зарегистрирован Вкладчик; 023456 – регистрационный номер Вкладчика (работодателя), присвоенный при регистрации в территориальном органе ПФР.

1.10.2. Идентификация физического лица проводится по следующим сведениям: фамилия, имя, а также отчество (если иное не вытекает из закона или национального обычая), гражданство, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства (регистрации), страхового номера индивидуального лицевого счета ПФР.

Глава 2. Правила заполнения основных реквизитов типовых форм

2.1. Номер формы (№) указывается в левом верхнем углу бланка формы и является ее постоянным неизменяемым реквизитом.

2.2. Штрих-код проставляется филиалом Фонда.

2.3. Сведения о Вкладчике могут содержать (частично содержать) следующие реквизиты Вкладчика – юридического лица:

полное или краткое наименование Вкладчика в соответствии с учредительными документами Вкладчика;

регистрационный номер ПФР Вкладчика – указывается номер, под которым данная организация зарегистрирована в ПФР как плательщик страховых взносов;

номер и дата пенсионного договора, заключенного с Фондом (реквизиты пенсионного договора);

наименование уполномоченного подразделения Вкладчика – наименование структурного или обособленного подразделения Вкладчика (при наличии подразделения) из числа зарегистрированных в ПФР, наделенного полномочиями предварительной оценки пенсионных прав, по перечислению в Фонд пенсионных взносов, по формированию и представлению в Фонд информации об Участниках, либо наделенного некоторыми из перечисленных полномочий (далее – уполномоченное подразделение Вкладчика).

2.4. Адресная часть формы содержит информацию об адресате формы. В состав реквизита может входить наименование адреса – наименование организации – юридического лица или его структурного подразделения, например, «В АО «НПФ «БЛАГОСОСТОЯНИЕ», или фамилия, имя, отчество физического лица и его почтовый адрес.

2.5. В заглавной части формы (название формы) указывается утвержденное Фондом название формы, например, «ЗАЯВЛЕНИЕ о назначении и выплате негосударственной пенсии». Ряд форм в названии содержит указание на № и дату их формирования и регистрации.

2.5.1. Регистрация форм производится в хронологическом порядке в рамках одного календарного года, всегда начинается с первого номера и осуществляется в порядке, предусмотренном у Вкладчика.

Сведения, содержащиеся в форме (в документе), подлежат своевременной регистрации и накоплению в учетных системах Вкладчика и Фонда.

2.6. Содержательная (заявительная) часть формы содержит сведения, учитываемые в информационной системе Фонда и необходимые для осуществления Фондом операций по негосударственному пенсионному обеспечению в отношении указанного в ней лица (лиц).

2.6.1. Правила заполнения основных реквизитов содержательной части формы.

2.6.1.1. Заполнение раздела «Анкетные сведения».

Анкетные сведения заполняются в соответствии со сведениями, содержащимися в документе, удостоверяющем личность:

1) Фамилия, имя, отчество указываются заглавными или прописными буквами полностью, без сокращений, в именительном падеже, в соответствии с документом, удостоверяющим личность, например, ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ. Реквизиты «фамилия, имя» являются обязательными для заполнения. При отсутствии в документе, удостоверяющем личность, реквизита «отчество» в соответствующем поле проставляется прочерк;

2) Дата рождения – число, месяц и год рождения указываются в соответствии с записью в документе, удостоверяющем личность. Указывается тремя группами цифр в формате ДД.ММ.ГГГГ, где ДД – день – две цифры, соответствующие дню месяца, ММ – месяц – две цифры, соответствующие порядковому номеру месяца в году, ГГГГ – год – четыре цифры года рождения, например, 03.07.1988. В случае если в документе, удостоверяющем личность, указана несуществующая дата рождения, например, 31 июня, то и в форме она указывается также как в документе, удостоверяющем личность, например, 31.06.1988. Если в документе, удостоверяющем личность, не указаны месяц и/или день месяца рождения, например – июнь 1988 или 1988, то и в форме должна быть сделана аналогичная запись – 06.1988 или 1988. Если в качестве документа, удостоверяющего личность, указывается документ, в котором нет сведений о дате рождения, данный реквизит заполняется на основании свидетельства о рождении или другого удостоверяющего личность документа, содержащего эти сведения;

3) Пол – указывается пол физического лица путём проставления цифры «1», если пол мужской, или цифры «2», если пол женский;

4) Гражданство – указывается государство, гражданином которого является лицо. Наименование страны указывается согласно Общероссийскому классификатору стран мира (далее – ОКСМ), утвержденному постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 14.12.2001 № 529-ст. Граждане Российской Федерации указывают «РОССИЯ». При отсутствии гражданства в данной строке указывается: «лицо без гражданства»;

5) Место рождения – все составляющие данного реквизита указываются в именительном падеже в соответствии с документом, удостоверяющим личность, содержащим информацию о месте рождения. При указании данных о месте рождения следует придерживаться названий республик, краев, областей, районов, городов, сел и территориальных образований, содержащихся в документе, удостоверяющем личность (несмотря на возможные изменения названий (переименование) на момент заполнения формы):

- код (наименование) страны – указывается цифровой код (3 знака) и/или наименование страны в соответствии с ОКСМ, например, код 643 – код Российской Федерации, код 112 – код Белоруссии. В случае если местом рождения в соответствии с

документом, удостоверяющим личность, значится бывшая Республика СССР, то указывается цифровой код (наименование) страны, предусмотренный для данной административно-территориальной единицы с учетом ее актуального наименования в соответствии с ОКСМ;

- код (наименование) субъекта Российской Федерации – указывается код или наименование субъекта (название республики, края, области,) Российской Федерации по Общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления (далее – ОКАТО). Для лиц, родившихся в иностранном государстве, данный показатель не заполняется;

- район – указывается район (регион) республиканского и областного значения. Показатель заполняется в текстовом виде, начинается со смысловой части, а затем записывается сокращенное наименование типа показателя, например, Нарофоминский район записывается как НАРОФОМИНСКИЙ Р-Н. Показатель не заполняется для городов Москва, Санкт-Петербург (Ленинград) и Севастополь, являющихся городами федерального значения. Для лиц, родившихся в иностранном государстве, указывается субъект территориального деления иностранного государства (при наличии);

- населенный пункт – указывается населенный пункт (город, поселок городского типа, сельский населенный пункт и т.п.). В случае если местом рождения в соответствии с документом, удостоверяющим личность, значится населенный пункт, который был переименован после внесения соответствующего наименования в документ, удостоверяющий личность, то указывается наименование населенного пункта в соответствии с документом, удостоверяющим личность. Показатель заполняется в текстовом виде, начинается со смысловой части, а затем записывается сокращенное наименование типа показателя (точки в конце сокращений не допускаются), например,

- город Подольск записывается как ПОДОЛЬСК Г;

- поселок Победа записывается Победа П;

6) СНИЛС – при наличии указывается уникальный номер индивидуального лицевого счета (например, 101-101-101 99), используемый для обработки сведений о физическом лице в системе индивидуального (персонифицированного) учета, а также для идентификации и аутентификации сведений о физическом лице при предоставлении государственных и муниципальных услуг и исполнении государственных и муниципальных функций. СНИЛС содержится в документе (в том числе в электронном), подтверждающем регистрацию работника в системе индивидуального (персонифицированного) учета. Таким документом является, в частности, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, выданное до 01.04.2019;

7) ИНН физического лица – идентификационный номер налогоплательщика – физического лица, подтверждающий постановку данного лица на учет в налоговом органе Российской Федерации. Указывается при наличии в соответствии со Свидетельством (уведомлением) о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации, например, ИНН 77 13 00652147. В обязательном порядке ИНН указывается в заявлениях, содержащих реквизиты, необходимые для выплаты негосударственной пенсии, выкупных сумм или иных денежных средств, предусмотренных пенсионным договором (далее – выплатные реквизиты), за исключением случаев выплаты денежных средств наследникам. В остальных случаях проставляется прочерк;

8) Контактный телефон – указывается номер контактного телефона (с указанием телефонного кода) для связи с участником пенсионного процесса в случае возникновения каких-либо вопросов (уточнений) по представленной информации. При наличии домашнего и служебного телефонов указываются оба номера;

9) Адрес регистрации по месту жительства – указывается в точном соответствии с записью (отметкой о регистрации по месту жительства установленной формы), содержащейся в паспорте гражданина Российской Федерации, виде на жительство или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства (если предъявлен не паспорт гражданина Российской Федерации, а иной документ, удостоверяющий личность). Состав элементов в адресе должен соответствовать их составу, принятому при написании почтового адреса. При этом для региональных центров наименование региона может не указываться. Для районных центров могут не указываться наименования районов. Для городов Москва, Санкт-Петербург и Севастополь, являющихся городами федерального значения, заполняется элемент «регион» и не заполняется элемент «район». Элемент «город» заполняется только для городов, входящих в состав указанных субъектов Российской Федерации. Адрес указывается в следующем формате: код и наименование страны «почтовый индекс», «республика, край, область», «район», «город», «населенный пункт», «улица», «номер дома», «номер корпуса», «номер квартиры»:

а) Код или наименование страны («страна») – указываются в соответствии с ОКСМ;

б) Почтовый индекс – указывается в соответствии с почтовыми индексами Российской Федерации и других государств (если Участник проживает на территории другого государства);

в) Район – указывается район республики, края, области, автономной области, автономного округа, в котором расположен город (населённый пункт). Показатель заполняется в текстовом виде заглавными русскими буквами, начинается со смысловой части, а затем записывается сокращённое наименование типа показателя, например, Нарофоминский район записывается как НАРОФОМИНСКИЙ Р-Н. Для районных центров наименования районов могут не указываться. Показатель не заполняется для городов Москва, Санкт-Петербург и Севастополь, являющихся городами федерального значения;

г) Город, населённый пункт – указывается полное название населённого пункта (город, поселок городского типа, сельский населённый пункт и тому подобное). Показатель заполняется в текстовом виде, начинается со смысловой части, а затем записывается сокращённое наименование типа показателя (сокращения типов элементов адреса приведены в приложении № 3 «Справочник «Типы адресных объектов и их сокращенные значения» к настоящей Инструкции), например,

- город Подольск записывается как ПОДОЛЬСК Г;
- посёлок Победа записывается Победа П;

– улица (проспект, переулок, квартал) – указывается полное наименование улицы (проспекта, переулка, квартала и т.п.) без сокращений. Показатель заполняется в текстовом виде, начинается со смысловой части, а затем записывается сокращённое наименование типа показателя, например,

- улица Строителей записывается как СТРОИТЕЛЕЙ УЛ;
- бульвар Мира записывается как МИРА Б-Р;

д) Дом (владение) – указывается номер дома (номер владения). При заполнении показателя могут использоваться не только числовые, но и буквенные значения, а также символы «-» и «/»**;**

е) Корпус (строение) – указывается номер корпуса (строения). При заполнении показателя могут использоваться не только числовые, но и буквенные значения, а также символы «-» и «/»;

ж) Квартира – указывается номер квартиры, офиса, помещения. При заполнении показателя могут использоваться не только числовые, но и буквенные значения, а также символы «-» и «/».

Точки в конце сокращений не допускаются.

Пример заполнения реквизита «Адрес регистрации по месту жительства»:

Адрес регистрации по месту жительства: Московская область, г. Одинцово, улица Парковая, дом 13, кв. 5 записывается следующим образом:

индекс: 143000 адрес: МОСКОВСКАЯ ОБЛ, ОДИНЦОВО Г, ПАРКОВАЯ УЛ, Д. 13, КВ.5.

Для автоматизированного заполнения элементов адреса «район», «город», «населённый пункт», «улица» необходимо использовать Классификатор адресов России «КЛАДР»;

10) Сведения о документе, удостоверяющем личность:

а) Наименование документа, удостоверяющего личность – указывается наименование документа, предъявленного для удостоверения личности. Коды видов документов, удостоверяющих личность, указаны в приложении № 4 «Справочник кодов видов документов, удостоверяющих личность или подтверждающих право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, используемых для предоставления информации в уполномоченный орган» к настоящей Инструкции. Основным документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, является паспорт гражданина Российской Федерации. Паспорт обязаны иметь все граждане Российской Федерации, достигшие 14-летнего возраста и проживающие на территории Российской Федерации. При предъявлении паспорта гражданина Российской Федерации на данной строке формы указывается «паспорт гражданина РФ». Далее указываются реквизиты документа, удостоверяющего личность:

б) Серия (при наличии) и номер. Для паспорта гражданина Российской Федерации – указывается номер бланка паспорта, состоящий из трех групп цифр, состоящих соответственно из двух, двух и шести знаков, *например, 42 56 283547.* Если в документе отсутствует серия документа, то показатель не заполняется*;*

в) Дата выдачи указывается в формате ДД.ММ.ГГГГ, где ДД – день (две цифры, соответствующие дню месяца), ММ – месяц (две цифры, соответствующие порядковому номеру месяца в году), ГГГГ – год (четыре цифры года выдачи паспорта), например, 01.08.2011;

г) Кем выдан – указывается наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность и код подразделения (при наличии)**,** выдавшего документ, удостоверяющий личность;

д) Срок действия документа – указывается дата окончания срока действия документа, удостоверяющего личность в случае, если указанный срок предусмотрен этим документом.

Для сведения: срок действия паспорта гражданина Российской Федерации:

от 14 лет - до достижения 20-летнего возраста;

от 20 лет - до достижения 45-летнего возраста;

от 45 лет - бессрочно.

По достижении гражданином (за исключением военнослужащих, проходящих службу по призыву) 20-летнего и 45-летнего возраста паспорт подлежит замене. Военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, паспорта выдаются или заменяются по окончании установленного срока военной службы по призыву.

Документ с истекшим сроком действия является не действительным и не может быть принят в качестве документа, удостоверяющего личность гражданина.

Удостоверение личности Участника или иного участника пенсионного процесса, являющегося гражданином иностранного государства или лица без гражданства, осуществляется с учетом правил миграционного учета этих граждан в Российской

Федерации. Документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, не всегда содержат все сведения об Участнике или ином участнике пенсионного процесса, которые должны быть отражены в типовых формах НПО. В этом случае в целях подтверждения всей необходимой Фонду информации может быть принято несколько документов, каждый из которых содержит определенную информацию, которая должна быть внесена в раздел «Анкетные сведения» типовой формы НПО. При отсутствии регистрации по месту жительства в Российской Федерации указывается адрес регистрации по месту пребывания, подтверждаемый соответствующими документами. Документы, предъявленные при заполнении типовых форм в филиале Фонда, приобщаются к документам Участника или иного участника пенсионного процесса и размещаются в электронном архиве.

2.6.1.2. Заполнение раздела о способе осуществления выплаты негосударственной пенсии, а также иных денежных средств, и реквизитах их получателя предусматривает заполнение только одного из двух предусмотренных полей заявления, соответствующего выбранному способу выплаты негосударственной пенсии. Выбранный способ выплаты негосударственной пенсии отмечается символом «✓»:

1) при выборе способа выплаты негосударственной пенсии в безналичном порядке путем перевода денежных средств на счет, открытый в банке получателем негосударственной пенсии, а также иных денежных средств, в соответствующей ячейке заявления проставляется отметка «✓», указывающая на выбор способа выплаты негосударственной пенсии:

а) по реквизитам, прилагаемым к заявлению. В этом случае поля заявления, предусматривающие указание банковских реквизитов *(«по реквизитам, указанным ниже»*, не заполняются;

б) по реквизитам, указанным ниже. Если выбран вариант «по реквизитам, указанным ниже», предусматривающий указание заявителем банковских реквизитов для перечисления его негосударственной пенсии или иных денежных средств на счет в банке, в соответствующих полях заявления указываются полное наименование банка, номер отделения/номер филиала банка, а также заполняются банковские реквизиты получателя, необходимые для выплаты негосударственной пенсии или иных денежных средств. При выплате за пределы Российской Федерации, кроме реквизитов банка, в котором получателю негосударственной пенсии открыт счет, в обязательном порядке указывается наименование страны местонахождения банка получателя.

Банковские реквизиты указываются в соответствии со сведениями, указанными в одном из следующих документов:

- сберкнижка ПАО «Сбербанк России» или другого банка – представляется только для просмотра и снятия копии с первой страницы;

- информационный листок с платежными реквизитами банка и номером счета, необходимым для осуществления выплаты негосударственной пенсии в банке. На информационном листке в обязательном порядке проставляется виза заявителя, подтверждающая правильность сведений, указанных в листке;

- договор банковского счета (договор на открытие счета в банке) – при наличии. Представляется только для просмотра и снятия копии;

2) при выборе способа выплаты негосударственной пенсии или иных денежных средств почтовым переводом через организацию федеральной почтовой связи в поле «по адресу» указывается почтовый индекс, название района, название республики, края, области, автономного округа (области), название населенного пункта (города, поселка и т.п.), название улицы, номер дома, номер корпуса, номер квартиры, по которому будет осуществляться выплата, с указанием способа доставки (на дом или до востребования).

2.7. В строке «статус налогоплательщика» в соответствующем поле символом «✓» проставляется отметка, указывающая на статус лица, как налогоплательщика: «резидент Российской Федерации» или «нерезидент Российской Федерации». Указанный в заявлении статус налогоплательщика, должен быть подтвержден документально (копия документа прилагается к заявлению). К документам, подтверждающим статус налогоплательщика относятся:

- копия паспорта гражданина Российской Федерации, содержащего информацию о регистрации по месту жительства (проверяется действие паспорта на дату его представления);
- копия заграничного паспорта гражданина Российской Федерации с отметкой о дате выезда и въезда;
- справка о регистрации по месту жительства (пребывания) с указанием номера регистрации и даты выдачи справки;
- справка, выданная в период работы у Вкладчика, которым с Фондом заключен пенсионный договор. Справка выдается на основании сведений табеля рабочего времени с указанием в ней наименования Вкладчика (работодателя), даты приема и увольнения (если Участник-Вкладчик уволен), номера регистрации и даты выдачи справки;
- справка о подтверждении статуса налогового резидента Российской Федерации или другого государства, выданная Инспекцией Федеральной налоговой службы. Год, за который подтверждается статус, должен быть указан в тексте справки;
- документы о постановке физического лица на миграционный учет с указанием даты выдачи и регистрационного номера документа;
- проездные документы о въезде и выезде из Российской Федерации с указанием даты выдачи и регистрационного номера документа;
- копия паспорта гражданина иностранного государства с отметкой о дате выезда и въезда.

Одновременно, если указание данной информации предусмотрено типовой формой, заявитель указывает, что он является/не является налоговым резидентом и налоговым плательщиком только в Российской Федерации и действует/не действует в интересах третьих лиц, являющихся иностранными налогоплательщиками. Символом «✓» отмечается одно из указанных значений: если работник является налоговым резидентом Российской Федерации и налоговым плательщиком только в Российской Федерации и не действует в интересах третьих лиц, являющихся иностранными налогоплательщиками символ проставляется в поле «ДА», если работник является налоговым резидентом иностранного государства/иностранных государств и (или) налоговым плательщиком не только в Российской Федерации и (или) действует в интересах третьих лиц, являющихся иностранными налогоплательщиками символ проставляется в поле «НЕТ».

Если при заполнении формы проставлен символ в поле «НЕТ», то вместе с заявлением должна быть заполнена анкета самосертификации по форме согласно приложению № 6 к настоящей Инструкции

2.8. Корректировка выплатных реквизитов, в том числе изменение статуса налогоплательщика, ранее указанных в заявлении, осуществляется путем заполнения формы № 210 «ЗАЯВЛЕНИЕ об изменении способа (реквизитов) выплаты негосударственной пенсии и иных денежных средств». Изменение банковских реквизитов возможно путем направления в филиал Фонда заявления об изменении банковских реквизитов, написанного в свободной форме, с приложением к нему информационного листка с платежными реквизитами банка и номером счета, необходимыми для осуществления выплаты негосударственной пенсии в банке. На информационном листке в обязательном порядке проставляется виза заявителя, подтверждающая правильность

сведений, указанных в листке. Нотариального заверения подписи на заявлении в этом случае не требуется.

2.9. В разделе «К заявлению прилагаю следующие документы» указываются документы, прилагаемые к заявлению, путем проставления символа «✓» на соответствующей строке напротив документов, указанных в форме заявления. Напротив документов, указанных в форме, но не приложенных к заявлению, проставляется прочерк. Кроме того, на свободной строке данного раздела указываются иные документы (при наличии), представленные вместе с заявлением.

2.10. Удостоверяющая (заверяющая) часть формы расположена после ее содержательной части.

2.10.1. Правила заполнения удостоверяющей (заверяющей) части индивидуальной формы:

дата подписания заполненной формы;

личная подпись заявителя (лица), от имени которого заполняется форма, и, который после проверки достоверности сведений, внесенных в форму, своей подписью подтверждает достоверность и полноту сведений, указанных в форме. Личная подпись заявителя проставляется от руки в присутствии ответственного лица Вкладчика;

поле, содержащее сведения о регистрации формы, заполняется ответственным лицом, сформировавшим (проверившим) и зарегистрировавшим форму. В данном поле проставляется дата и номер регистрации формы, указывается должность ответственного лица Вкладчика, зарегистрировавшего форму и удостоверившего своей подписью правильность сведений, указанных в форме, дается расшифровка подписи (фамилия полностью и инициалы) этого лица.

Индивидуальная форма и документы, прилагаемые к ней, регистрируются в установленном Вкладчиком порядке в день её поступления или формирования (подписания) в соответствующем подразделении Вкладчика в присутствии лица, для которого сформирована форма.

2.10.2. В удостоверяющей (заверяющей) части списочной формы, формируемой Вкладчиком, указывается:

дата её подписания Вкладчиком;

регистрационный номер (если это предусмотрено формой);

наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя организации (уполномоченного) лица Вкладчика, подтверждающего своей подписью достоверность и полноту сведений, указанных в форме, и его подпись.

Право подписи форм предоставляется ответственным лицам организации в соответствии с распределением их обязанностей, установленных, например, уставом, положением об организации, приказом о распределении обязанностей, доверенностью на право подписи определенных документов, другими документами.

2.10.3. Заполненная, проверенная, подписанная и зарегистрированная форма скрепляется печатью Вкладчика или его уполномоченного подразделения по месту формирования формы. Печать заверяет подлинность подписи заявителя и/или ответственного лица Вкладчика, удостоверяет содержание документа, в том числе права лиц, указанных в документе, а также зафиксированные в документе сведения. При этом наименование организации, отображенное на печати, которой скрепляется форма, должно соответствовать полному фирменному наименованию организации в строгом соответствии с учредительными документами (учредительным договором, уставом или положением) или сокращенному официальному наименованию и содержать указание на местонахождение организации. Печать в формах (если она предусмотрена формой) проставляется на специально отведённом месте без захвата наименования должности и

подписи соответствующего лица. Место нанесения печати обозначается в форме символом «м.п.».

Заверять сведения, указанные в форме, следует таким образом, чтобы оттиск печати, личная подпись и наименование должности ответственного лица Вкладчика были хорошо читаемы.

2.10.4. Если форма составлена на нескольких листах, в правом нижнем углу формы указывается порядковый номер листа, а на последнем листе указывается общее количество содержащихся в ней листов. Оттиск печати должен проставляться на последнем листе формы, на котором содержится информация, заверяемая подписью ответственного лица Вкладчика.

Расположение подписи и проставление оттиска печати на пустой странице, не содержащей заверяемую информацию, не допускается.

При незаполненной заверяющей части форма считается недействительной.

2.11. При заполнении формы заявителем в кадровой службе подразделения Вкладчика установление личности, а также свидетельствование копий документов для целей пенсионного договора, подтверждающих информацию (сведения), внесённые в форму, осуществляется соответственно ответственным работником Вкладчика, наделённым полномочиями по заверению форм и копий представляемых документов. Документы, на основании которых вносятся сведения в формы, должны быть действительными на дату их предъявления. Копия документа заверяется непосредственно в момент приема документов при предъявлении лицом, обратившимся в кадровую службу подразделения Вкладчика подлинников документов. При заверении копии документа или выписки из него следует сличать соответствие сведений, указанных в копии, с подлинником документа. Текст копии должен дословно соответствовать подлиннику. Подлинники документов, возвращаются заявителю.

2.12. При направлении документов по почте (подлинники документов по почте не направляются), установление личности, а также свидетельствование верности копий прилагаемых документов и проверка подлинности подписи на документах осуществляются:

а) нотариусом или иным лицом в порядке, установленном пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и частью четвертой статьи 1 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате;

б) должностными лицами консульских учреждений Российской Федерации, если гражданин находится за пределами территории Российской Федерации.

2.13. При обращении в кадровую службу подразделения Вкладчика представителя или доверенного лица заявителя (Участника, благоприобретателя, наследника и т.п.) работник кадровой службы проверяет наличие у представителя или доверенного лица документа, подтверждающего его полномочия: удостоверение, выданное органом опеки и попечительства (при его отсутствии - решение органа опеки и попечительства), доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации, и соответствие содержащихся в нем сведений документу, удостоверяющему личность представителя. Документы, удостоверяющие личность представителя или доверенного лица, а также копии документов, подтверждающих их полномочия, приобщаются к документам, подписанным представителем или доверенным лицом заявителя. Достоверность и полноту сведений, указанных в форме (заявлении и иных документах), подтверждается личной подписью представителя или доверенного лица заявителя (лица), от имени которого заполняется форма. Личная подпись представителя или доверенного лица проставляется от руки в присутствии работника кадровой службы подразделения Вкладчика. Одновременно под своей подписью представитель или доверенное лицо от

руки указывает на документ, подтверждающий его полномочия, например, «удостоверение представителя» или «по доверенности».

2.14. При поступлении форм (документов) в филиал Фонда проводит проверку достаточности информации, содержащейся в поступивших документах. В случае выявления в полученных формах недостоверной и/или недостаточной информации, а также при обнаружении расхождений в сведениях, представленных в электронном и письменном виде форм, или обнаружения несоответствия представленной информации требованиям настоящей Инструкции, филиал Фонда в письменной форме уведомляет Вкладчика, направившего эти формы в филиал Фонда, об имеющихся расхождениях и необходимости их устранения.

2.15. Внесение изменений и дополнений в сведения, внесённые в информационную систему Фонда, производится путем формирования и представления в филиал Фонда новой формы, имеющей более позднюю дату её подписания заявителем и содержащей новые сведения. Изменение сведений в информационной системе может быть осуществлено без заполнения типовой формы на основании предъявленного документа, например, паспорта. В этом случае в электронный архив размещается скан образ документа, на основании которого внесены изменения в информационную систему по конкретному участнику пенсионного процесса.

Изменение (корректировка) сведений, внесённых в информационную систему Фонда, производится с даты подписания заявителем следующей, более поздней по дате подписания формы или предъявления им в филиал Фонда документа, на основании которого вносятся изменения в информационную систему Фонда, но не ранее даты регистрации формы или копии документа, представленного в филиал Фонда.

Актуальной считается последняя по дате подписания форма или сделанная филиалом Фонда копия представленного документа, в том числе при несвоевременном поступлении форм в Фонд (филиал Фонда) или при одновременном поступлении двух и более одноименных форм, содержащих разные сведения.

Разные по назначению формы, составленные в отношении одного физического лица и имеющие одну и ту же дату подписания, Фондом не рассматриваются.

Актуализация сведений, которые указываются во многих формах (например, анкетных сведений), в информационной системе Фонда производится на основании любой формы, содержащей актуальные сведения, независимо от ее названия.

Оформленные в соответствии с требованиями настоящей Инструкции формы и копии документов, представленные Вкладчиком (Участником), Участником-Вкладчиком в соответствии с пенсионным договором, хранятся в филиале Фонда в установленном порядке.

Глава 3. Правила заполнения Вкладчиком типовых форм на организационном этапе после заключения пенсионного договора и утверждения Положения НПО, а также для внесения изменений в анкетные сведения Участников, отраженные в информационной системе Фонда

3.1. Форма № РП-1 «Распорядительное письмо от «___» ___ 20__г. № ___ об открытии именных пенсионных счетов»

3.1.1. Распорядительное письмо об открытии именных пенсионных счетов (далее – Распорядительное письмо) в соответствии с пенсионным договором формируется Вкладчиком в течение 20 рабочих дней с даты заключения пенсионного договора, но не позднее даты перечисления первого пенсионного взноса. Распорядительное письмо содержит определенный Вкладчиком список Участников по пенсионному договору.

3.1.2. Реквизиты Распорядительного письма и правила их заполнения:

1. В заглавной части Распорядительного письма указываются номер и дата его формирования.

2. Содержательная часть Распорядительного письма имеет форму таблицы, на каждой строке которой в соответствующих столбцах таблицы заполняются сведения об Участнике:

- № по порядку;
- Фамилия, Имя, Отчество в именительном падеже, полностью. Реквизит «Отчество» может не заполняться в случае его отсутствия в документе, удостоверяющем личность;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- СНИЛС;
- ИНН;
- структурное подразделение, в котором работает Участник;
- сведения о документе, удостоверяющем личность Участника;
- адрес регистрации по месту жительства;
- контакты (при наличии);
- налоговое резидентство – указывается, является или нет Участник налоговым плательщиком иностранного государства или налоговым резидентом иностранного государства, а также действует или нет Участник в интересах третьих лиц, являющихся иностранными налогоплательщиками. Для этого в столбце таблицы «налоговое резидентство» в строке по фамилии Участника указывается слово «да»/«нет».

Порядок заполнения указанных выше реквизитов содержательной части Распорядительного письма предусмотрен пунктом 2.6.1.1 настоящей Инструкции.

3.1.3. Достоверность и полнота сведений, указанных в Распорядительном письме, подтверждается подписью (с ее расшифровкой) руководителя организации Вкладчика (или иного уполномоченного лица), проставляется дата его подписания. Подписанный документ (письменный вид) скрепляется печатью Вкладчика.

Распорядительное письмо направляется в филиал Фонда в бумажной и электронной форме или только в электронной форме, заверенной электронной подписью при наличии соответствующего Соглашения между Вкладчиком и Фондом.

3.2. Форма № АНК ИНФО «Информация об изменении анкетных сведений Участников от «__» ___ 20__г. № __»

3.2.1. Форма № АНК ИНФО «Информация об изменении анкетных сведений Участников» (далее – Распорядительное письмо) используется Вкладчиком для передачи в Фонд актуальных сведений об Участниках, необходимых для исполнения Фондом своих обязательств по пенсионному договору.

Распорядительное письмо формируется списком по мере необходимости (при изменении анкетных сведений Участников) на основании документов, удостоверяющих изменение указываемых в письме сведений.

3.2.2. Реквизиты Распорядительного письма и правила их заполнения:

1. В заглавной части Распорядительного письма указываются номер и дата его формирования.

2. Содержательная часть Распорядительного письма имеет форму таблицы, которая заполняется в соответствии с правилами заполнения одноименных реквизитов формы № РП-1, указанными в пункте 3.1 настоящей Инструкции.

3.2.3. Достоверность и полнота сведений, указанных в Распорядительном письме, подтверждается подписью (с ее расшифровкой) руководителя организации Вкладчика (или иного уполномоченного лица), проставляется дата его подписания. Подписанный документ (письменный вид) скрепляется печатью Вкладчика.

Распорядительное письмо направляется в филиал Фонда в бумажной и электронной форме или только в электронной форме, заверенной электронной подписью при наличии соответствующего Соглашения между Вкладчиком и Фондом.

Глава 4. Правила заполнения Вкладчиком типовых форм, применяемых для перечисления пенсионных взносов в Фонд

4.1. Форма № 206-5 «Ведомость № ___ от «___» ____ 20___ г. пенсионных взносов, начисленных в пользу Участников по договору негосударственного пенсионного обеспечения за (месяц) 20__г.»

4.1.1. Форма № 206-5 «Ведомость № __ от «__» __ 20_ г. пенсионных взносов, начисленных в пользу Участников по договору негосударственного пенсионного обеспечения за месяц 20___г.» (далее – Ведомость), используется при начислении и перечислении Вкладчиком в Фонд пенсионных взносов в пользу работников, являющихся Участниками по пенсионному договору.

4.1.2. Размеры пенсионных взносов и периодичность их внесения определяются пенсионным договором. Пенсионные взносы, начисленные Вкладчиком в пользу Участника по пенсионному договору, включаются в Ведомость в месяце их начисления.

4.1.3. Реквизиты Ведомости и правила их заполнения:

1. В заглавной части Ведомости указывается номер и дата и месяц ее формирования: *«Ведомость № 2 от 10.01.2019 г.»* и месяц за, который начислены пенсионные взносы *«пенсионных взносов, начисленных в пользу Участников по договору негосударственного пенсионного обеспечения за январь 2019 г.»*

2. На каждой строке таблицы содержательной части Ведомости заполняются реквизиты, предусмотренные в соответствующих столбцах таблицы:

фамилия, имя, отчество Участника полностью в именительном падеже;

дата рождения;

страховой номер ПФР (СНИЛС);

сумма пенсионного взноса, начисленного в пользу Участника. Размер пенсионного взноса определяется в порядке, установленном пенсионным договором или Положением НПО Вкладчика, и указывается в Ведомости в рублях и копейках, например, 183,29.

3. Общая сумма пенсионных взносов Вкладчика, начисленных в пользу Участников по пенсионному договору, указывается на отдельной строке и должна соответствовать сумме значений всех строк столбца 7 таблицы.

4.1.4. Ведомость имеет сквозную нумерацию листов. Если Ведомость составлена на нескольких листах, то итоговая сумма начисленных пенсионных взносов в целом по Ведомости (т.е., по всем листам) в рублях и копейках указывается на ее последнем листе.

4.1.5. Достоверность и полнота сведений, указанных в Ведомости, подтверждается подписями руководителя (ответственного лица) и главного бухгалтера Вкладчика или его уполномоченного (структурного) подразделения с указанием расшифровки подписей и даты подписания Ведомости. Подписи руководителя и главного

бухгалтера Вкладчика или его уполномоченного (структурного) подразделения скрепляются печатью Вкладчика или его соответствующего уполномоченного (структурного) подразделения.

Не допускается подписание ведомости ранее даты ее формирования, указанной в заглавной части ведомости.

4.1.6. Сформированная ведомость вместе с платежным поручением направляется в филиал Фонда в бумажной и электронной форме или только в электронной форме, заверенной простой электронной подписью (при наличии соглашения с Фондом об электронной подписи).

4.2. Форма № 206-6 «Дополнительная ведомость №_ от «__» ___20__г. пенсионных взносов, начисленных в пользу Участников по договору негосударственного пенсионного обеспечения за (месяц) 20__г.»

4.2.1. Дополнительная ведомость начисленных пенсионных взносов по форме № 206-6 (далее – дополнительная ведомость) формируется в целях корректировки пенсионных взносов, отраженных в ведомости по форме № 206-5, и может содержать одновременно сведения за один или более месяцев, т.е., исправлять сведения о начисленных пенсионных взносах, указанных в нескольких разных ведомостях по форме № 206-5.

Для исправления ошибок, допущенных при начислении пенсионных взносов в прошлых периодах, допускается указание в дополнительной ведомости отрицательных значений размеров пенсионных взносов Вкладчика, начисляемых в пользу Участника.

4.2.2. Сумма пенсионных взносов с отрицательным значением (отрицательное сальдо) не должна превышать сумму однотипных пенсионных взносов, ранее начисленных и отраженных на именном пенсионном счете Участника. Например, если в Ведомости пенсионных взносов, начисленных за январь 2019 года пенсионный взнос в пользу Участника был ошибочно указан в размере 500 руб. вместо полагающегося взноса в размере 300 рублей, то в дополнительной ведомости пенсионных взносов, начисленных за февраль 2019 года величина личного пенсионного взноса Участника должна быть определена как разница между суммой пенсионного взноса, начисленного в этом месяце например, 600 рублей, и размером излишнее начисленного в предыдущем месяце пенсионного взноса (в нашем примере – 200 руб.) и указывается в дополнительной ведомости как 400 рублей. Если же в истекшем месяце было начислено 100 руб., в дополнительной ведомости величина пенсионного взноса указывается как «-100 руб.».

Если дополнительная ведомость составлена на нескольких листах, то итоговая сумма начисленных пенсионных взносов в целом по дополнительной ведомости (т.е. по всем листам) в рублях и копейках указывается на ее последнем листе.

4.2.3. В содержательной части дополнительной ведомости в табличном виде по каждому Участнику указывается:

фамилия, имя, отчество Участника в именительном падеже;

страховой номер ПФР (СНИЛС);

реквизиты (номер и дата) Ведомости по форме № 206-5, в которой ранее были отражены неправильно начисленные пенсионные взносы Вкладчика.

4.2.4. Итоговая сумма начисленных пенсионных взносов может быть отрицательной или нулевой. Отрицательные суммы, указываемые в дополнительной ведомости, по абсолютной величине не должны превышать сумм пенсионных взносов, указанных в корректируемой Ведомости (*например, если в Ведомости по форме № 206-5 в конкретном месяце была указана сумма пенсионных взносов Вкладчика в пользу Участника 500 руб., то в дополнительной ведомости за этот же месяц должна быть*

указана сумма, равная указанной сумме (например, «минус 500 руб.»), или меньшая сумма (например, «минус 400 руб.»).

Итоговая сумма пенсионных взносов, указанных в дополнительной ведомости, указывается в строке «Общая сумма пенсионных взносов по ведомости, руб.»

4.2.5. Дополнительная ведомость имеет сквозную нумерацию листов. В правом нижнем углу ведомости указывается порядковый номер листа, а на последнем листе – общее количество листов ведомости.

4.2.6. Для исправления ошибок, допущенных при начислении пенсионных взносов в прошлых периодах, используется дополнительная ведомость, следующая по хронологическому порядку за предыдущей дополнительной ведомостью.

4.2.7. Достоверность и полнота сведений, указанных в дополнительной ведомости, подтверждается подписями руководителя (уполномоченного лица) уполномоченного подразделения и руководителя бухгалтерии уполномоченного подразделения Вкладчика с указанием расшифровки их должностей и подписей и проставлением даты подписания Ведомости. Подписи скрепляются печатью соответствующего уполномоченного (структурного) подразделения Вкладчика. Не допускается подписание дополнительной ведомости ранее даты ее формирования, указанной в ее заглавной части.

4.2.8. Сформированная дополнительная ведомость вместе с платежным поручением направляется в филиал Фонда.

4.3. Форма № 206-Ф «Ведомость № ___ от «___» ____ 20___ г. пенсионных взносов работников, заключивших индивидуальные договоры негосударственного пенсионного обеспечения с АО «НПФ «БЛАГОСОСТОЯНИЕ», начисленных за (<u>месяц</u>) 20__г.»

4.3.1. Форма № 206-Ф «Ведомость № ___ от «__» _____ 20_ _ г. пенсионных взносов работников, заключивших индивидуальные договоры негосударственного пенсионного обеспечения с АО «НПФ «БЛАГОСОСТОЯНИЕ», начисленных за месяц 20__г» (далее – Ведомость) рекомендуется работодателю для перечисления в Фонд пенсионных взносов работников, заключивших с Фондом индивидуальные пенсионные договоры и являющихся в связи с этим вкладчиками Фонда по индивидуальным пенсионным договорам, заключенным ими с Фондом.

Удержание и перечисление пенсионных взносов в Фонд бухгалтерией работодателя осуществляется на основании заявления работника (по форме № 204-Ф), являющегося вкладчиком Фонда по индивидуальному пенсионному договору.

4.3.2. Ведомость оформляется работником бухгалтерской службы (иного подразделения, ведущего бухгалтерский и налоговый учет) структурного подразделения организации-работодателя по месту работы работника, заключившего с Фондом индивидуальный пенсионный договор.

Пенсионные взносы включаются в Ведомость в месяце их начисления.

4.3.3. В заглавной части Ведомости указывается номер и дата ее формирования и месяц начисления пенсионных взносов.

4.3.4. В таблице содержательной части Ведомости по каждой строке заполняются реквизиты, предусмотренные в соответствующих столбцах таблицы. В обязательном порядке в каждой строке таблицы содержательной части Ведомости заполняются столбцы: фамилия, имя, отчество Участника (работника организации, заполняющей ведомость) полностью в именительном падеже, дата рождения, страховой номер ПФР (СНИЛС), реквизиты индивидуального пенсионного договора, заключенного работником с Фондом (номер и дата договора), сумма личного пенсионного взноса работника в рублях с указанием копеек, например, 500,00.

Общая (итоговая) сумма пенсионных взносов, перечисляемых организацией-работодателем за работников, указывается на отдельной строке и должна соответствовать сумме значений всех строк соответствующего столбца таблицы.

4.3.5. Ведомость имеет сквозную нумерацию листов. Если Ведомость составлена на нескольких листах, то итоговая сумма начисленных пенсионных взносов в целом по Ведомости (т.е. по всем листам) в рублях и копейках указывается на ее последнем листе.

4.3.6. Достоверность и полнота сведений, указанных в Ведомости, подтверждается подписями руководителя (уполномоченного лица) и начальника бухгалтерской службы (отдела бухгалтерского и налогового учета), уполномоченного лица иного подразделения, ведущего бухгалтерский и налоговый учет с указанием расшифровки подписей и даты подписания Ведомости. Подписи скрепляются печатью организации-работодателя или его соответствующего уполномоченного (структурного) подразделения.

Не допускается подписание Ведомости ранее даты ее формирования, указанной в заглавной части Ведомости.

4.3.7. Сформированная бухгалтерией уполномоченного (структурного) подразделения организации-работодателя Ведомость в письменном и/или электронном виде (при наличии соглашения с Фондом об электронной подписи) вместе с платежным поручением направляется в филиал Фонда.

4.4. Форма № 204-Ф «ЗАЯВЛЕНИЕ об удержании пенсионных взносов»

4.4.1. ЗАЯВЛЕНИЕ об удержании пенсионных взносов по форме № 204-Ф носит рекомендательный характер и предлагается к использованию организацией, являющейся по отношению к физическому лицу - вкладчику Фонда работодателем, в целях организованного перечисления в Фонд пенсионных взносов работников, заключивших с Фондом индивидуальные пенсионные договоры.

Форма № 204-ф может быть сформирована работником службы (отдела) управления персоналом уполномоченного подразделения или бухгалтерского подразделения Вкладчика в присутствии работника.

4.4.2. Реквизиты Заявления и правила их заполнения:

1. После слова «Я» указываются фамилия, имя и отчество заявителя (работника организации) полностью, без сокращений, в именительном падеже, в соответствии с документом, удостоверяющим личность, в порядке, предусмотренном в пункте 2.6.1.1 настоящей Инструкции.

2. СНИЛС указывается в порядке, предусмотренном в подпункте 6 пункта 2.6.1.1 настоящей Инструкции.

3. Указываются выплаты, из которых заявитель просит удерживать и перечислять пенсионные взносы в АО «НПФ «БЛАГОСОСТОЯНИЕ», а также реквизиты пенсионного договора, на который будут перечислять пенсионные взносы.

Размер удерживаемого пенсионного взноса определяется либо в абсолютной величине (указывается в рублях и прописью), либо в процентах (например, 5,5%) от заработной платы.

4.4.3. Заявление формируется в электронном виде. Одновременно оформляется его письменный вид в одном экземпляре.

Сформированное и распечатанное Заявление передаётся на подпись работнику (заявителю), который после проверки достоверности сведений, указанных в Заявлении, проставляет в поле «Дата подписания» дату его подписания, подписывает Заявление с указанием расшифровки подписи, чем подтверждает достоверность и полноту сведений, указанных в Заявлении.

4.2.4. После подписания работником Заявления оно передаётся работником службы (отдела) управления персоналом уполномоченного подразделения Вкладчика в бухгалтерию уполномоченного подразделения Вкладчика для начисления и удержания пенсионных взносов (в филиал Фонда Заявление не направляется).

Работник бухгалтерии уполномоченного подразделения Вкладчика регистрирует Заявление и заполняет раздел Заявления, в котором отражается информация о дате регистрации Заявления в данном подразделении: ставит дату (число, месяц, год) регистрации Заявления, указывает должность.

При незаполненной строке «Подпись Участника» и/или незаполненной удостоверяющей части Заявление считается недействительным.

Глава 5. Типовые формы, применяемые на этапе назначения и выплаты негосударственной пенсии

5.1. Форма № РП-2 «Распорядительное письмо от «___» ___ 20_ г. № ___ о предоставлении Участникам по договору негосударственного пенсионного обеспечения права на получение негосударственной пенсии

5.1.1. Распорядительное письмо о предоставлении Участникам по пенсионному договору права на получение негосударственной пенсии формируется Вкладчиком в случаях, предусмотренных пенсионным договором. Если пенсионным договором предусмотрено, что кроме предоставления права на получение негосударственной пенсии Участнику, Вкладчик в отношении каждого конкретного Участника определяет продолжительность выплаты негосударственной пенсии, назначаемой Участнику.

5.1.2. Распорядительное письмо оформляется в установленном у Вкладчика порядке бухгалтерией или кадровой службой.

5.1.3. Распорядительное письмо после оформления подлежит регистрации. Номер и дата регистрации указываются в заглавной части формы.

5.1.4. Содержательная часть формы имеет форму таблицы, в которой указывается список Участников, которым предоставляется право на получение негосударственной пенсии.

В таблице формы построчно указываются следующие сведения о каждом включенном в него Участнике:

№ по порядку;

Фамилия, Имя, Отчество Участника в именительном падеже, полностью;

дата рождения в формате ДД.ММ.ГГГГ;

страховой номер ПФР (СНИЛС);

код пенсионного основания для назначения негосударственной пенсии. Основание назначения негосударственной пенсии – пенсионное основание, установленное законодательством Российской Федерации на момент заключения пенсионного договора, в соответствии с которым Участнику представляется право на назначение негосударственной пенсии. Коды пенсионных оснований указаны в Таблице кодов пенсионных оснований, применяемых при назначении негосударственных пенсий согласно Приложению № 6 к настоящей Инструкции. При досрочном назначении негосударственной пенсии основание ее назначения указывается на основании документов, выданных территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации или органом, осуществляющим пенсионное обеспечение отдельных категорий граждан (далее - орган, осуществляющий пенсионное обеспечение), о том, что данный заявитель является получателем страховой пенсии или пенсии по государственному пенсионному обеспечению или иной пенсии, назначенной в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо копия пенсионного удостоверения,

выданного органом, осуществляющим пенсионное обеспечение (при наличии). Заявители, постоянно проживающие за пределами Российской Федерации, представляют документы, подтверждающие назначение страховой пенсии или пенсии по государственному пенсионному обеспечению, выданные органом, осуществляющим обязательное пенсионное страхование или государственное пенсионное обеспечение на территории иностранного государства (указанные документы должны быть представлены с заверенным в установленном порядке их переводом на русский язык). Документом, подтверждающим наличие пенсионного основания для назначения негосударственной пенсии по инвалидности, является справка медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности. Например, в качестве пенсионного основания для назначения негосударственной пенсии, если она назначается по достижении общеустановленного на дату заключения пенсионного договора пенсионного возраста, указывается – «СПС»;

продолжительность выплаты пенсии;

размер негосударственной пенсии.

В таблице должны быть заполнены все поля. Отсутствие какого-либо реквизита, предусмотренного формой, не допускается, за исключением реквизита «отчество Участника».

5.1.5. В случаях, предусмотренных пенсионным договором или Положением НПО, когда к Распорядительному письму прилагаются документы, необходимые для назначения негосударственной пенсии, к Распорядительому письму прилагается опись вложения по форме № 215.

5.1.6. Форма направляется в филиал Фонда в бумажной и электронной форме или только в электронной форме, заверенной электронной подписью при наличии соответствующего Соглашения между Вкладчиком и Фондом.

Достоверность и полнота сведений, указанных в Форме, подтверждается подписью (с ее расшифровкой) руководителя организации Вкладчика (или иного уполномоченного лица), проставляется дата его подписания. Подписанный документ (письменный вид) скрепляется печатью Вкладчика.

5.3. Форма № РП-10 «Распорядительное письмо от «___» ___ 20__ г. № ___ на увеличение размера негосударственной пенсии с «___» ___ 20__ г Участникам по договору негосударственного пенсионного обеспечения»

5.3.1. Распорядительное письмо направляется Вкладчиком в Фонд одновременно с перечислением пенсионных взносов с целью увеличения размера назначенной негосударственной пенсии в случаях, предусмотренных пенсионным договором.

5.3.2. В Таблице содержательной части Распорядительного письма на каждой строке указывается следующая информация об Участниках, которым Фондом должно быть произведено увеличение размера негосударственной пенсии:

№ по порядку;

Фамилия, Имя, Отчество Участника в именительном падеже, полностью;

дата рождения в формате ДД.ММ.ГГГГ;

страховой номер ПФР (СНИЛС);

размер увеличения негосударственной пенсии, руб.;

5.3.3. В таблице должны быть заполнены все поля. Отсутствие какого-либо реквизита, предусмотренного формой, не допускается, за исключением реквизита «отчество» (в этом случае вместо написания отчества проставляется прочерк).

5.3.4. Достоверность и полнота сведений, указанных в Распорядительном письме, подтверждается подписями руководителя организации (уполномоченного лица) с

указанием расшифровки подписей и даты подписания письма. Подпись руководителя (уполномоченного лица) скрепляется печатью Вкладчика.

Распорядительное письмо направляется в филиал Фонда в бумажной и электронной форме или только в электронной форме, заверенной электронной подписью при наличии соответствующего Соглашения между Вкладчиком и Фондом.

5.4. Форма № 208-5.1 «ЗАЯВЛЕНИЕ о назначении и выплате негосударственной пенсии»

5.4.1. ЗАЯВЛЕНИЕ о назначении и выплате негосударственной пенсии по форме № 208-5.1 (далее – Заявление) является формой, посредством подачи которой Участник по пенсионному договору выражает свое волеизъявление о назначении ему негосударственной пенсии. Данная форма Заявления предназначена для обращения Участника за назначением негосударственной непосредственно в кадровую службу по месту работы при одновременном наличии права обращения за назначением негосударственной пенсии непосредственно в филиал Фонда или его обособленное подразделение. Участнику тем самым предоставлено право выбора места обращения за назначением негосударственной пенсии.

В кадровой службе Вкладчика Заявление формируется в присутствии обратившегося за назначением негосударственной пенсии на основании представленных заявителем документов. В верхнем правом углу Заявления указываются реквизиты пенсионного договора, в соответствии с которым заявитель обращается за назначением негосударственной пенсии.

5.4.2. Реквизиты анкетной части Заявления заполняются по правилам заполнения раздела «Анкетные сведения» типовой формы, указанным в пункте 2.6.1.1 настоящей Инструкции, с обязательным указанием ИНН заявителя.

5.4.3. В разделе Заявления «1) «Прошу назначить негосударственную пенсию, представляемую мне по Распорядительному письму» указывается наименование Вкладчика, Распорядительным письмом которого Участнику предоставлено право на назначение негосударственной пенсии. Если негосударственная пенсия назначается по пенсионной схеме № 7 дополнительно указывается размер назначаемой пенсии.

5.4.4. При заполнении раздела Заявления «2 «При назначении негосударственной пенсии прошу:

- перевести меня на пенсионную схему № __ – указывается новый вариант пенсионной схемы, если это предусмотрено пенсионным договором;

- установить продолжительность выплаты_____:» – указывается период (продолжительность) выплаты пенсии, но не менее периода, предусмотренного пенсионным договором, или до исчерпания средств (при выборе пенсионной схемы № 7).

5.4.5. В разделе Заявления «3 «Выплату негосударственной пенсии прошу производить» указывается периодичность и способ выплаты негосударственной пенсии и реквизиты ее получателя. Заполнение раздела производится в соответствии с правилами, указанными в пункте 2.6.1.2 настоящей Инструкции.

5.4.6. Статус налогоплательщика и статус налогового резидента указывается в порядке, предусмотренном в пункте 2.7 настоящей Инструкции.

5.4.7. В разделе «К заявлению прилагаю следующие документы» проставляется отметка о документах, прилагаемых к Заявлению, путем проставления на соответствующей строке напротив документов, указанных в форме, символа «✓». Напротив документов, не представленных к Заявлению, проставляется прочерк.

5.4.8. Ответственное лицо Вкладчика, сформировавшее Заявление (если Заявление формируется у Вкладчика), проверяет правильность заполнения Заявления и соответствие сведений, указанных в нем, сведениям, содержащимся в документах, на основании которых оно заполнено, и передает его на подпись заявителю.

Заявитель проверяет достоверность сведений, указанных в Заявлении, подписывает заявление в присутствии ответственного лица Вкладчика, расшифровывает свою подпись от руки и проставляет дату подписания им Заявления в формате «ДД» месяц ГГГГ. Подписывая Заявление, Участник подтверждает достоверность и полноту сведений, указанных в Заявлении, а также факт своего ознакомления с условиями назначения негосударственной пенсии и с положениями об обязанностях Участника в период получения негосударственной пенсии. При незаполненных полях (когда не выбрана необходимая опция) и (или) реквизитах «Дата подписания» и «Подпись заявителя» Заявление признается недействительным.

5.4.9. Ответственное лицо Вкладчика, заверяет своей подписью сведения, указанные в Заявлении, и копии представленных с ним документов. Подпись и копии документов, направляемых в филиал Фонда, скрепляются печатью Вкладчика.

Регистрирует принятое Заявление в день обращения заявителя и проставляет дату регистрации в удостоверяющей части Заявления.

Наличие подписи работника кадровой службы, принявшего и зарегистрировавшего Заявление, и расшифровка подписи в удостоверяющей части Заявления обязательны.

5.4.10. Подписанное и зарегистрированное Заявление направляется в филиал Фонда вместе и документами, необходимыми для назначения негосударственной пенсии.

Поступившее в филиал Фонда Заявление и прилагаемые к нему документы, необходимыми для назначения негосударственной пенсии, регистрируются, и хранятся в филиале Фонда в установленном порядке.

5.4.11. Заявление со всеми необходимыми документами может быть направлено по почте. При направлении Заявления и документов по почте или иным способом подлинники документов не направляются и установление личности заявителя, а также свидетельствование верности копий прилагаемых документов и проверка подлинности подписи заявителя на заявлении осуществляются с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, указанных в пункте 2.12 настоящей Инструкции.

5.4.12. Заявление может быть отозвано на основании заявления об отзыве, поданного в свободной форме. Такое заявление может быть принято только в период до принятия Фондом решения о назначении негосударственной пенсии.

5.5. Форма № 208-2.1 «ЗАЯВЛЕНИЕ об изменении периодичности выплаты назначенной негосударственной пенсии (к ранее поданному заявлению о назначении негосударственной пенсии»

5.5.1. Форма № 208-2.1 «ЗАЯВЛЕНИЕ об изменении периодичности выплаты назначаемой негосударственной пенсии» оформляется дополнительно к ранее поданному заявлению о назначении и выплате негосударственной пенсии» по договорам открытого рынка и индивидуальным пенсионным договорам, предусматривающих такое право Участника в случае, когда размер его негосударственной пенсии, определенный в соответствии с нормами пенсионного договора, меньше минимального размера, установленного законодательством Российской Федерации. В этом случае заявитель вправе изменить продолжительность или периодичность выплаты пенсии, оформив Заявление по форме № 208-2.1.

5.5.2. Заявление может быть оформлено у Вкладчика при обращении Участника по договору непосредственно в кадровую службу по месту оформления Заявления о назначении и выплате негосударственной пенсии, когда работодатель является Вкладчиком по корпоративному договору. В этом случае оформленное и зарегистрированное в установленном порядке Заявление направляется в филиал Фонда.

Вместе с тем, с Заявлением об изменении периодичности выплаты назначенной негосударственной пенсии заявитель вправе обратиться непосредственно в филиал Фонда, в котором ранее зарегистрировано Заявление о назначении и выплате негосударственной пенсии, в том числе по индивидуальному пенсионному договору.

5.5.3. Реквизиты анкетной части Заявления заполняются по правилам заполнения раздела «Анкетные сведения» типовой формы, указанным в пункте 2.6.1.1 настоящей Инструкции.

5.6. Форма № 210 «ЗАЯВЛЕНИЕ об изменении способа (реквизитов) выплаты негосударственной пенсии и иных денежных средств»

5.6.1. ЗАЯВЛЕНИЕ об изменении способа (реквизитов) выплаты негосударственной пенсии и иных денежных средств по форме № 210 (далее – Заявление) подается в Фонд для изменения способа выплаты негосударственной пенсии и иных денежных средств, а также для корректировки ранее представленных сведений, необходимых для осуществления Фондом выплаты негосударственной пенсии или иных денежных средств, и заполняется в порядке аналогичном заполнению одноименных реквизитов формы № 208-5 «ЗАЯВЛЕНИЕ о назначении и выплате негосударственной пенсии».

5.6.2. Заявление оформляется при обращении непосредственно в филиал Фонда. Вместе с тем, если заявитель обращается с Заявлением об изменении способа (реквизитов) выплаты негосударственной пенсии или иных денежных средств в кадровую службу по месту своей работы, а работодатель при этом является Вкладчиком по корпоративному договору, Заявление в этом случае может быть оформлено у Вкладчика.

5.6.3. Проверка правильности оформления Заявления и соответствие изложенных в нем сведений осуществляется в порядке, аналогичном проверке заполнения Заявления по форме № 208-5.

5.7. Форма № 225 «ЗАЯВЛЕНИЕ на получение стандартных налоговых вычетов»

5.7.1. Стандартные налоговые вычеты при исчислении налога на доходы физических лиц, предусмотренные статьей 218 Налогового кодекса Российской Федерации (далее – НК РФ), предоставляются налогоплательщику, являющемуся получателем корпоративной пенсии, выкупной суммы и иных денежных средств, выплата которых предусмотрена пенсионным договором, на основании заявления на получение стандартных налоговых вычетов по форме № 225 «ЗАЯВЛЕНИЕ на получение стандартных налоговых вычетов» (далее – Заявление) и документов, подтверждающих право на получение вычетов.

Определение права на получение стандартного налогового вычета, его размера и периода предоставления осуществляется Фондом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Фонд предоставляет стандартные налоговые вычеты в размерах и на условиях, указанных в подпунктах 1, 2 и 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ, следующим категориям налогоплательщиков:

1) налогоплательщикам, относящимся к категориям лиц, перечисленным в подпунктах 1 и 2 пункта 1 статьи 218 НК РФ;

2) налогоплательщикам - родителям, усыновителям, опекунам, попечителям, на обеспечении которых находятся дети, согласно подпункта 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ.

5.7.2. Заявление может быть подано налогоплательщиком в службу (отдел) управления персоналом Вкладчика по месту работы при обращении за назначением корпоративной пенсии или в филиал Фонда, или направлено в филиал Фонда по почте.

При обращении в кадровую службу Заявление формируется в электронном виде и на бумажном носителе (за исключением строки «подпись заявителя») работником службы (отдела) управления персоналом уполномоченного подразделения Вкладчика в одном экземпляре в присутствии заявителя на основании сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем.

При заполнении Заявления в службе (отделе) управления персоналом уполномоченного подразделения Вкладчика (в период работы заявителя у Вкладчика) установление личности заявителя, а также свидетельствование копий документов, подтверждающих информацию (сведения), внесенные в форму, осуществляется соответственно ответственным лицом службы (отдела) управления персоналом уполномоченного подразделения Вкладчика при предъявлении подлинников этих документов. При заверении копии документа или выписки из него сличается соответствие сведений, указанных в копии, с подлинником документа. Текст копии документа должен дословно соответствовать подлиннику. Подлинники документов возвращаются заявителю.

Заявление со всеми необходимыми документами может быть оформлено заявителем самостоятельно с последующим его направлением по почте. В этом случае подлинники документов не направляются и установление личности, свидетельствование подлинности подписи лица на Заявлении, а также верности копий документов осуществляются с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, указанных в пункте 2.12 настоящей Инструкции.

5.7.3. Налогоплательщик, обращающийся за получением стандартного налогового вычета, предъявляет:

- документ, удостоверяющий личность и адрес регистрации по месту жительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) или соответствующий документ, выданный застрахованному лицу территориальным органом ПФР, в котором указан номер страхового свидетельства (при его наличии);
- свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе;
- документы (или их копии, заверенные в установленном порядке), подтверждающие право на получение стандартных налоговых вычетов, предоставляемых на основании статьи 218 НК РФ. При этом физическим лицам, у которых ребенок (дети) находится (находятся) за пределами Российской Федерации, налоговый вычет предоставляется на основании документов, заверенных компетентными органами государства, в котором проживает (проживают) ребенок (дети).

В случае, если налогоплательщик относится к категориям лиц, перечисленным в подпункте 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ, он обязан предоставить справку о доходах физического лица по форме № 2-НДФЛ с предыдущего места работы, если пенсия назначена не с начала года. Если в текущем году заявитель не работал, он должен предоставить трудовую книжку или справку службы занятости и пр.

5.7.4. Заполнение реквизитов Заявления.

В верхнем правом углу Заявления указывается сокращенное наименование Фонда.

Реквизиты анкетной части заполняются по правилам заполнения раздела «Анкетные сведения» типовой формы, указанным в пункте 2.6.1.1 настоящей Инструкции, с обязательным указанием ИНН заявителя.

Заявитель ставит отметку «✓» напротив вычетов, на которые имеет право. В случае, если заявитель имеет право на вычет согласно подпункту 4 пункта 1 статьи 218

НК РФ и ребенок является инвалидом, заявитель указывает два вида вычета: по очередности ребенка и на ребенка-инвалида.

Дата подписания – проставляется заявителем при подписании заявления.

Подпись заявителя – проставляется личная подпись заявителя, которой он заверяет правильность указанных в заявлении сведений, с ее расшифровкой. При незаполненных реквизитах «дата подписания», «подпись заявителя» Заявление признается недействительным. Личную подпись заявитель проставляет в присутствии работника службы (отдела) управления персоналом уполномоченного подразделения Вкладчика или работника филиала Фонда (при обращении заявителя в филиал Фонда).

5.7.5. Порядок приема и регистрации Заявления работником службы (отдела) управления персоналом уполномоченного подразделения Вкладчика.

Работник службы (отдела) управления персоналом уполномоченного подразделения, принимающий Заявление, проверяет правильность его заполнения, комплектность и правильность оформления документов (или их копий), прилагаемых к заявлению, регистрирует Заявление с указанием в форме даты регистрации и наименования должности работника, осуществившего прием, проверку и регистрацию заявления и заверяет его своей подписью. Зарегистрированное Заявление со всеми необходимыми документами направляется в филиал Фонда на бумажном носителе и в электронном виде.

5.7.6. Коды стандартных налоговых вычетов, их размеры и перечень основных документов, подтверждающих право на эти вычеты, указаны в Таблице стандартных налоговых вычетов, предоставляемых налогоплательщикам в соответствии со статьей 218 НК РФ, прилагаемой к настоящему пункту Инструкции.

5.7.7. В пенсионном деле Заявление вместе с представленными с ним документами подшивается после документов, представленных для назначения негосударственной пенсии.

Таблица стандартных налоговых вычетов,
предоставляемых налогоплательщикам

Код налогового вычета	Наименование вычета	Документы, подтверждающие право на налоговый вычет
104	**500 рублей** на налогоплательщика, относящегося к категориям, перечисленным в подпункте 2 пункта 1 статьи 218 Налогового кодекса Российской Федерации	- Орденская книжка Героя СССР или Героя России, или о награждении орденом Славы трех степеней; - Удостоверение участника Великой Отечественной войны и приравненных к ним лиц; - Удостоверение жителя блокадного Ленинграда; - Удостоверение бывшего, в том числе несовершеннолетнего узника концлагерей; - Справка МСЭ о признании лица инвалидом с детства, а также инвалидом I и II групп; - Справка о лучевой болезни и других заболеваний, связанных с радиационной нагрузкой; - Справка об участии в работах по ликвидации аварии на ПО "Маяк"; - Удостоверение, подтверждающее выполнение интернационального долга в Республике Афганистан; - другие документы, подтверждающие право на данный налоговый вычет
105	**3000 рублей** на налогоплательщика, относящегося к категориям, перечисленным в подпункте 1 пункта 1 статьи 218 Налогового кодекса Российской Федерации	- Справка МСЭ о признании лица инвалидом вследствие катастрофы на ЧАЭС; - документы о заболевании, связанном с радиационным воздействием вследствие катастрофы на ЧАЭС; - Удостоверение участника ликвидации последствии аварии на ЧАЭС;

Код налогового вычета	Наименование вычета	Документы, подтверждающие право на налоговый вычет
		- Справка МСЭ о признании лица инвалидом вследствие аварии на ПО "Маяк"; - Удостоверение инвалида Великой Отечественной войны Удостоверение инвалида I, II и III гр. вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при защите СССР, России, а также других категорий инвалидов, приравненных к ним; - другие документы, подтверждающие право на данный налоговый вычет
126	**1400 рублей** на первого ребенка в возрасте до 18 лет, а также на каждого учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента, курсанта в возрасте до 24 лет **родителю, супруге (супругу) родителя, усыновителю**, на обеспечении которых находится ребенок (п.п. 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ)	- Свидетельство о рождении первого ребенка; - Справка, подтверждающая очную форму обучения учащегося, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет; - свидетельство о браке родителя ребенка при предоставлении налогового вычета супруге (супругу) родителя ребенка; - другие документы, подтверждающие право на данный налоговый вычет
127	**1400 рублей** на второго ребенка в возрасте до 18 лет, а также на каждого учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента, курсанта в возрасте до 24 лет **родителю, супруге (супругу) родителя, усыновителю**, на обеспечении которых находится ребенок (п.п. 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ)	- Свидетельство о рождении первого ребенка; - Свидетельство о рождении второго ребенка; - Справка, подтверждающая очную форму обучения учащегося, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет; - свидетельство о браке родителя ребенка при предоставлении налогового вычета супруге (супругу) родителя ребенка; - другие документы, подтверждающие право на данный налоговый вычет
128	**3000 рублей** на третьего и каждого последующего ребенка в возрасте до 18 лет, а также на каждого учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента, курсанта в возрасте до 24 лет **родителю, супруге (супругу) родителя, усыновителю**, на обеспечении которых находится ребенок (п.п. 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ)	- Свидетельство о рождении первого ребенка; - Свидетельство о рождении второго ребенка; - Свидетельство о рождении третьего и каждого последующего ребенка; - Справка, подтверждающая очную форму обучения учащегося, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет; - свидетельство о браке родителя ребенка при предоставлении налогового вычета супруге (супругу) родителя ребенка; - другие документы, подтверждающие право на данный налоговый вычет
129	**12000 рублей** на ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента в возрасте до 24 лет, являющегося инвалидом I или II группы **родителю, супруге (супругу) родителя, усыновителю**, на обеспечении которых находится ребенок (п.п. 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ)	- Свидетельство о рождении ребенка; - Справка МСЭ о признании ребенка в возрасте до 18 лет ребенком-инвалидом; - Справка МСЭ о признании инвалидом I или II группы учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента в возрасте до 24 лет; - документы, подтверждающие очную форму обучения учащегося, аспиранта, ординатора, студента в возрасте до 24 лет; - свидетельство о браке родителя ребенка при предоставлении налогового вычета супруге (супругу) родителя ребенка; - другие документы, подтверждающие право на данный налоговый вычет
130	**1400 рублей** на первого ребенка в возрасте до 18 лет, а также на каждого учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента, курсанта в возрасте до 24 лет **опекуну[1], попечителю,**	- Свидетельство о рождении ребенка - Справка, подтверждающая очную форму обучения учащегося, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет; - документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося за предоставлением налогового вычета, и его право на данный налоговый вычет;

[1] Статья 40 ГК РФ. Прекращение опеки и попечительства

1. Опека и попечительство над совершеннолетними гражданами прекращаются в случаях вынесения судом решения о признании подопечного дееспособным или отмены ограничений его дееспособности по заявлению опекуна, попечителя или органа опеки и попечительства.

Код налогового вычета	Наименование вычета	Документы, подтверждающие право на налоговый вычет
	приемному[2] родителю, супруге (супругу) приемного родителя, на обеспечении которых находится ребенок (п.п. 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ)	- свидетельство о браке приемного родителя ребенка при предоставлении налогового вычета супруге (супругу) приемного родителя ребенка; - справка, выданная органом опеки и попечительства, о том, что клиент с заявлением о предоставлении стандартных вычетов не обращался; - другие документы, подтверждающие право на данный налоговый вычет
131	**1400 рублей** на второго ребенка в возрасте до 18 лет, а также на каждого учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента, курсанта в возрасте до 24 лет **опекуну, попечителю, приемному родителю, супруге (супругу) приемного родителя**, на обеспечении которых находится	- Свидетельство о рождении первого ребенка; - Свидетельство о рождении второго ребенка; - Справка, подтверждающая очную форму обучения учащегося, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет; - документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося за предоставлением налогового вычета, и его право на данный налоговый вычет; - свидетельство о браке приемного родителя ребенка при предоставлении налогового вычета супруге (супругу) приемного родителя ребенка; - справка, выданная органом опеки и попечительства, о том, что клиент с заявлением о предоставлении стандартных вычетов не обращался; - другие документы, подтверждающие право на данный налоговый вычет
	ребенок (п.п. 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ)	
132	**3000 рублей** на третьего и каждого последующего ребенка в возрасте до 18 лет, а также на каждого учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента, курсанта в возрасте до 24 лет **опекуну, попечителю, приемному родителю, супруге (супругу) приемного родителя**, на обеспечении которых находится ребенок (п.п. 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ)	- Свидетельство о рождении первого ребенка; - Свидетельство о рождении второго ребенка; - Свидетельство о рождении третьего и каждого последующего ребенка; - Справка, подтверждающая очную форму обучения учащегося, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет; - документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося за предоставлением налогового вычета, и его право на данный налоговый вычет; - свидетельство о браке приемного родителя ребенка; - справка, выданная органом опеки и попечительства, о том, что клиент с заявлением о предоставлении стандартных вычетов не обращался; - другие документы, подтверждающие право на данный налоговый вычет
133	**6000 рублей** на ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента в возрасте до 24 лет, являющегося инвалидом I или II группы **опекуну, попечителю, приемному родителю, супруге (супругу) приемного родителя**, на обеспечении которых находится ребенок (п.п. 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ)	- Свидетельство о рождении ребенка; - Справка, подтверждающая очную форму обучения учащегося, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет; - Справка МСЭ о признании ребенка в возрасте до 18 лет ребенком-инвалидом; - Справка МСЭ о признании инвалидом I или II группы инвалидности учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента в возрасте до 24 лет; - документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося за предоставлением налогового вычета, и его право на данный налоговый вычет; - справка, выданная органом опеки и попечительства, о том, что клиент с заявлением о предоставлении стандартных вычетов не обращался;

2. По достижении малолетним подопечным четырнадцати лет опека над ним прекращается, а гражданин, осуществлявший обязанности опекуна, становится попечителем несовершеннолетнего без дополнительного решения об этом.
3. Попечительство над несовершеннолетним прекращается без особого решения по достижении несовершеннолетним подопечным восемнадцати лет, а также при вступлении его в брак и в других случаях приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия (пункт 2 статьи 21 и статья 27). По решению суда попечительство над подопечным при достижении им совершеннолетия может быть продлено.

[2] в соответствии с пунктом 1 статьи 153.2 Семейного кодекса РФ договор о приемной семье может быть прекращен по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством для прекращения обязательств, а также в связи с прекращением опеки или попечительства.

Код налогового вычета	Наименование вычета	Документы, подтверждающие право на налоговый вычет
		- другие документы, подтверждающие право на данный налоговый вычет
134	**2800 рублей** - в двойном размере на первого ребенка в возрасте до 18 лет, а также на каждого учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента, курсанта в возрасте до 24 лет **единственному родителю, усыновителю** (п.п. 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ)	- Свидетельство о рождении первого ребенка; - Справка, подтверждающая очную форму обучения учащегося, аспиранта, ординатора, интерна, студента, курсанта в возрасте до 24 лет; - документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося за предоставлением налогового вычета, и его право на данный налоговый вычет, в том числе подтверждающие единственность родителя, усыновителя; - другие документы, подтверждающие право на данный налоговый вычет
135	**2800 рублей** - в двойном размере на первого ребенка в возрасте до 18 лет, а также на каждого учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента, курсанта в возрасте до 24 лет **единственному опекуну, попечителю, приемному родителю** (п.п. 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ)	- Свидетельство о рождении первого ребенка; - Справка, подтверждающая очную форму обучения учащегося, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет; - документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося за предоставлением налогового вычета, и его право на данный налоговый вычет, в том числе подтверждающие единственность опекуна, попечителя, приемного родителя; - справка, выданная органом опеки и попечительства, о том, что клиент с заявлением о предоставлении стандартных вычетов не обращался; - другие документы, подтверждающие право на данный налоговый вычет
136	**2800 рублей** - в двойном размере на второго ребенка в возрасте до 18 лет, а также на каждого учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента, курсанта в возрасте до 24 лет **единственному родителю, усыновителю** (п.п. 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ)	- Свидетельство о рождении первого ребенка - Свидетельство о рождении второго ребенка; - Справка, подтверждающая очную форму обучения учащегося, аспиранта, ординатора, интерна, студента, курсанта в возрасте до 24 лет - документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося за предоставлением налогового вычета, и его право на данный налоговый вычет, в том числе подтверждающие единственность родителя, усыновителя; - другие документы, подтверждающие право на данный налоговый вычет
137	**2800 рублей** - в двойном размере на второго ребенка в возрасте до 18 лет, а также на каждого учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента, курсанта в возрасте до 24 лет **единственному опекуну, попечителю, приемному родителю** (п.п. 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ)	- Свидетельство о рождении первого ребенка; - Свидетельство о рождении второго ребенка; - Справка, подтверждающая очную форму обучения учащегося, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет; - документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося за предоставлением налогового вычета, и его право на данный налоговый вычет, в том числе подтверждающие единственность опекуна, попечителя, приемного родителя; - справка, выданная органом опеки и попечительства, о том, что клиент с заявлением о предоставлении стандартных вычетов не обращался; - другие документы, подтверждающие право на данный налоговый вычет
138	**6000 рублей** - в двойном размере на третьего и каждого последующего ребенка в возрасте до 18 лет, а также на каждого учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента, курсанта в возрасте до 24 лет **единственному родителю, усыновителю** (п.п. 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ)	- Свидетельство о рождении первого ребенка; - Свидетельство о рождении второго ребенка; - Свидетельство о рождении третьего и каждого последующего ребенка; - Справка, подтверждающая очную форму обучения учащегося, аспиранта, ординатора, интерна, студента, курсанта в возрасте до 24 лет; - документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося за предоставлением налогового вычета, и его право на данный налоговый вычет, в том числе подтверждающие единственность родителя, усыновителя; - другие документы, подтверждающие право на данный налоговый вычет
139	**6000 рублей** - в двойном размере на третьего ребенка в возрасте до 18 лет, а также на каждого учащегося очной	- Свидетельство о рождении первого ребенка; - Свидетельство о рождении второго ребенка; - Свидетельство о рождении третьего ребенка;

Код налогового вычета	Наименование вычета	Документы, подтверждающие право на налоговый вычет
	формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента, курсанта в возрасте до 24 лет **единственному опекуну, попечителю, приемному родителю** (п.п. 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ)	- Справка, подтверждающая очную форму обучения учащегося, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет; - документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося за предоставлением налогового вычета, и его право на данный налоговый вычет, в том числе подтверждающие единственность опекуна, попечителя, приемного родителя; - справка, выданная органом опеки и попечительства, о том, что клиент с заявлением о предоставлении стандартных вычетов не обращался; - другие документы, подтверждающие право на данный налоговый вычет
140	**24000 рублей** - в двойном размере на ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента в возрасте до 24 лет, являющегося инвалидом I или II группы **единственному родителю, усыновителю** (п.п. 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ)	- Свидетельство о рождении ребенка; - Справка МСЭ о признании ребенка в возрасте до 18 лет ребенком-инвалидом; - Справка МСЭ о признании инвалидом I и II группы учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента в возрасте 24 лет; - Справка, подтверждающая очную форму обучения учащегося, аспиранта, ординатора, интерна, студента в возрасте до 24 лет; - документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося за предоставлением налогового вычета, и его право на данный налоговый вычет, в том числе подтверждающие единственность родителя, усыновителя; - другие документы, подтверждающие право на данный налоговый вычет
141	**12000 рублей** - в двойном размере на ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента в возрасте до 24 лет, являющегося инвалидом I или II группы **единственному опекуну, попечителю, приемному родителю** (п.п. 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ)	- Свидетельство о рождении ребенка; - Справка МСЭ о признании ребенка в возрасте до 18 лет ребенком-инвалидом; - Справка МСЭ о признании инвалидом I или II группы инвалидности учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента в возрасте до 24 лет; - Справка, подтверждающая очную форму обучения учащегося, аспиранта, ординатора, интерна, студента в возрасте до 24 лет; - документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося за предоставлением налогового вычета, и его право на данный налоговый вычет, в том числе подтверждающие единственность опекуна, попечителя, приемного родителя; - справка, выданная органом опеки и попечительства, о том, что клиент с заявлением о предоставлении стандартных вычетов не обращался; - другие документы, подтверждающие право на данный налоговый вычет
142	**2800 рублей** - в двойном размере на первого ребенка в возрасте до 18 лет, а также на каждого учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента, курсанта в возрасте до 24 лет **одному из родителей по их выбору на основании заявления об отказе одного из родителей от получения налогового вычета** (п.п. 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ)	- Свидетельство о рождении первого ребенка; - Справка, подтверждающая очную форму обучения учащегося, аспиранта, ординатора, интерна, студента, курсанта в возрасте до 24 лет; - заявление об отказе одного из родителей от получения налогового вычета; - справка 2-НДФЛ от работодателя отказавшегося родителя - предоставляется ежемесячно; - другие документы, подтверждающие право на данный налоговый вычет
143	**2800 рублей** - в двойном размере на первого ребенка в возрасте до 18 лет, а также на каждого учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента, курсанта в возрасте до 24 лет **одному из приемных родителей по их выбору на основании заявления об отказе одного из приемных родителей от получения налогового**	- Свидетельство о рождении первого ребенка; - Справка, подтверждающая очную форму обучения учащегося, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет; - документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося за предоставлением налогового вычета, и его право на данный налоговый вычет; - заявление об отказе одного из приемных родителей от получения налогового вычета; - справка 2-НДФЛ от работодателя отказавшегося родителя - предоставляется ежемесячно;

Код налогового вычета	Наименование вычета	Документы, подтверждающие право на налоговый вычет
	вычета (п.п. 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ)	- справка, выданная органом опеки и попечительства, о том, что клиент с заявлением о предоставлении стандартных вычетов не обращался; - другие документы, подтверждающие право на данный налоговый вычет
144	**2800 рублей** - в двойном размере на второго ребенка в возрасте до 18 лет, а также на каждого учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента, курсанта в возрасте до 24 лет **одному из родителей по их выбору на основании заявления об отказе одного из родителей от получения налогового вычета** (п.п. 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ)	- Свидетельство о рождении первого ребенка; - Свидетельство о рождении второго ребенка; - Справка, подтверждающая очную форму обучения учащегося, аспиранта, ординатора, интерна, студента, курсанта в возрасте до 24 лет; - заявление об отказе одного из родителей от получения налогового вычета; - справка 2-НДФЛ от работодателя отказавшегося родителя - предоставляется ежемесячно; - другие документы, подтверждающие право на данный налоговый вычет
145	**2800 рублей** - в двойном размере на второго ребенка в возрасте до 18 лет, а также на каждого учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента, курсанта в возрасте до 24 лет **одному из приемных родителей по их выбору на основании заявления об отказе одного из приемных родителей** от получения налогового вычета (п.п. 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ)	- Свидетельство о рождении первого ребенка; - Свидетельство о рождении второго ребенка; -Справка, подтверждающая очную форму обучения учащегося, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет; - документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося за предоставлением налогового вычета, и его право на данный налоговый вычет; - заявление об отказе одного из приемных родителей от получения налогового вычета; - справка 2-НДФЛ от работодателя отказавшегося родителя - предоставляется ежемесячно; - справка, выданная органом опеки и попечительства, о том, что клиент с заявлением о предоставлении стандартных вычетов не обращался; - другие документы, подтверждающие право на данный налоговый вычет
146	**6000 рублей** - в двойном размере на третьего и каждого последующего ребенка в возрасте до 18 лет, а также на каждого учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента, курсанта в возрасте до 24 лет **одному из родителей по их выбору на основании заявления об отказе одного из родителей от получения налогового вычета** (п.п. 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ)	- Свидетельство о рождении первого ребенка; - Свидетельство о рождении второго ребенка; - Свидетельство о рождении третьего и каждого последующего ребенка; - Справка, подтверждающая очную форму обучения учащегося, аспиранта, ординатора, интерна, студента, курсанта в возрасте до 24 лет; - заявление об отказе одного из родителей от получения налогового вычета; - справка 2-НДФЛ от работодателя отказавшегося родителя - предоставляется ежемесячно; - другие документы, подтверждающие право на данный налоговый вычет

Код налогового вычета	Наименование вычета	Документы, подтверждающие право на налоговый вычет
147	**6000 рублей** - в двойном размере на третьего и каждого последующего ребенка в возрасте до 18 лет, а также на каждого учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента, курсанта в возрасте до 24 лет **одному из приемных родителей по их выбору на основании заявления об отказе одного из приемных родителей от получения налогового вычета** (п.п. 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ)	- Свидетельство о рождении первого ребенка; - Свидетельство о рождении второго ребенка; - Свидетельство о рождении третьего и каждого последующего ребенка; - Справка, подтверждающая очную форму обучения учащегося, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет; - документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося за предоставлением налогового вычета, и его право на данный налоговый вычет; - заявление об отказе одного из приемных родителей от получения налогового вычета; - справка 2-НДФЛ от работодателя отказавшегося родителя - предоставляется ежемесячно; - справка, выданная органом опеки и попечительства, о том, что клиент с заявлением о предоставлении стандартных вычетов не обращался; - другие документы, подтверждающие право на данный налоговый вычет
148	**24000 рублей** - в двойном размере на ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента в возрасте до 24 лет, являющегося инвалидом I или II группы**, одному из родителей по их выбору на основании заявления об отказе одного из родителей от получения налогового вычет**а (п.п. 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ)	- Свидетельство о рождении ребенка; - Справка МСЭ о признании ребенка в возрасте до 18 лет ребенком-инвалидом; - Справка МСЭ о признании инвалидом I или II группы учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента в возрасте до 24 лет; - документы, подтверждающие очную форму обучения учащегося, аспиранта, ординатора, студента в возрасте до 24 лет; - заявление об отказе одного из родителей от получения налогового вычета; - справка 2-НДФЛ от работодателя отказавшегося родителя - предоставляется ежемесячно; - другие документы, подтверждающие право на данный налоговый вычет
149	**12000 рублей** - в двойном размере на ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента в возрасте до 24 лет, являющегося инвалидом I или II группы, **одному из приемных родителей по их выбору на основании заявления об отказе одного из приемных родителей от получения налогового вычета** (п.п. 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ)	- Свидетельство о рождении ребенка; - Справка МСЭ о признании ребенка в возрасте до 18 лет ребенком-инвалидом; - Справка МСЭ о признании инвалидом I или II группы инвалидности учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента в возрасте до 24 лет; - Справка, подтверждающая очную форму обучения учащегося, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет; - документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося за предоставлением налогового вычета, и его право на данный налоговый вычет; - заявление об отказе одного из приемных родителей от получения налогового вычета; - справка 2-НДФЛ от работодателя отказавшегося родителя - предоставляется ежемесячно; - справка, выданная органом опеки и попечительства, о том, что клиент с заявлением о предоставлении стандартных вычетов не обращался; - другие документы, подтверждающие право на данный налоговый вычет

Глава 7. Типовые формы, применяемые на этапе реализации условий пенсионного договора в случае смерти Участника

7.1. Форма № 401 «ЗАЯВЛЕНИЕ о назначении благоприобретателей (об изменении круга лиц, указанных в качестве благоприобретателей, и их долей)»

7.1.1. ЗАЯВЛЕНИЕ о назначении благоприобретателей (об изменении круга лиц, указанных в качестве благоприобретателей, и их долей) по форме № 401 (далее – Заявление) подаётся Вкладчиком/Участником, выбравшим сберегательный вариант пенсионных схем № 5 или № 7 или сберегательно-страховой вариант пенсионной схемы № 6 в соответствии с условиями, предусмотренными пенсионным договором, заключенным на открытом рынке[3]. В качестве благоприобретателей может быть указано более, чем одно лицо.

Заявление по форме № 401 подается в следующих случаях:

если благоприобретатель (благоприобретатели) не были указаны Вкладчиком/Участником при подписании пенсионного договора;

при изменении варианта пенсионной схемы/пенсионной схемы;

при назначении срочной пенсии;

если Вкладчик/Участник желает внести изменения в состав заявленного им ранее круга лиц (лица) и/или изменить размер их долей.

7.1.2. При обращении заявителя в кадровую службу Вкладчика заявление формируется работником кадровой службы в его присутствии в электронном и письменном виде на основании сведений, содержащихся в представленных Участником, документах.

7.1.3. Анкетные сведения заявителя заполняются по правилам заполнения данных реквизитов, указанным в пункте 2.6.1.1 настоящей Инструкции.

7.1.4. Назначая благоприобретателя (благоприобретателей) Вкладчик/Участник указывает:

фамилию, имя, отчество благоприобретателя (благоприобретателей) полностью в именительном падеже, в соответствии с документом, удостоверяющим личность, *например, Иванов Иван Иванович*. Реквизиты «фамилия, имя» являются обязательными для заполнения. Реквизит «отчество» может отсутствовать в документе, удостоверяющем личность, в этом случае в реквизите «отчество» проставляется прочерк;

дату рождения благоприобретателя (благоприобретателей) в формате ДД.ММ.ГГГГ, где ДД – день – две цифры, соответствующие дню месяца, ММ – месяц – две цифры, соответствующие порядковому номеру месяца в году, ГГГГ – год – четыре цифры года рождения, *например, 03.07.2010;*

размер доли, причитающейся благоприобретателю (благоприобретателям), указывается дробным числом (например, 1/2) или в процентах (например, 50%). Общая сумма долей всех благоприобретателей должна составлять 1 или 100%;

адрес регистрации по месту жительства благоприобретателя. Поскольку формой предусмотрены два варианта адреса, символом «✓» отмечается только один нужный вариант:

---

[3] правила определения благоприобретателей по пенсионной схеме № 2 и пенсионной схеме № 6, указаные в сноске к форме № 401, к договорам открытого рынка не относятся

а) адрес совпадает с моим адресом (с адресом Вкладчика/Участника, Участника-Вкладчика);

б) другой адрес. При выборе значения «другой адрес» Вкладчик/Участник, Участник-Вкладчик указывает адрес регистрации по месту жительства в точном соответствии с записью (отметкой о регистрации по месту жительства), содержащейся в паспорте гражданина;

7.1.5. При наличии нескольких заявлений о назначении благоприобретателей актуальным считается Заявление, которое имеет более позднюю дату подачи и соответственно отменяет все предыдущие распоряжения Вкладчика/Участника, Участника-Вкладчика. С даты подачи такого заявления и его регистрации в филиале Фонда указание на благоприобретателей, содержащееся в предыдущем заявлении, утрачивает силу.

7.1.6. При наличии большего количества назначаемых благоприобретателей заявление оформляется на двух листах. В этом случае на первом листе в удостоверяющей (заверяющей) части заявления проставляется дата подписания и подпись Вкладчика/Участника, заверяющая указанную им на первой странице (на первом листе) информацию о благоприобретателях. Далее в верхней части второй страницы Заявления указывается фамилия, имя, отчество Вкладчика/Участника, Участника-Вкладчика полностью в именительном падеже, его СНИЛС и дата рождения.

Незаполненные на втором листе поля, предназначенные для указания благоприобретателей, перечеркиваются прямой линией.

7.1.7. Вместо указания фамилии и сведений о благоприобретателях Вкладчик/Участник, Участник-Вкладчик вправе указать, что благоприобретателями назначаются его наследники (без указания фамилий) на основаниях, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. В этом случае в поле «благоприобретателями назначаю наследников на основаниях, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации» проставляется символ «✓».

При выборе варианта назначения благоприобретателя, предусмотренного в полях 1-3 формы на строке «фамилия, имя, отчество благоприобретателя полностью в именительном падеже» проставляется прочерк. При незаполненных полях, предусмотренных для указания сведений о благоприобретателях, и поля «благоприобретателями назначаю наследников на основаниях, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации» Заявление является недействительным.

7.1.8. Сформированное и распечатанное заявление передается на подпись Вкладчику/Участнику, который после проверки достоверности сведений, указанных в заявлении, проставляет в поле «Дата подписания» дату его подписания, подписывает заявление с указанием расшифровки подписи, чем подтверждает достоверность и полноту сведений, указанных в Заявлении. Если Заявление состоит их двух листов, данное поле заполняется на обоих листах одновременно. При незаполненных реквизитах «Дата» подписания» и «Подпись Участника/Вкладчика, Вкладчика/Участника» Заявление признается недействительным.

7.1.9. Работник кадровой службы, принимающий Заявление, проверяет правильность заполнения Заявления и соответствие сведений, указанных в нем, сведениям, содержащимся в документах, на основании которых заполнено Заявление. Заверяет в соответствующем поле заверительной части Заявления своей подписью сведения, указанные в Заявлении, и копии представленных с Заявлением документов. Скрепляет Заявление и копии заверенных им документов печатью уполномоченного подразделения Вкладчика, в котором эти документы были сформированы. Регистрирует

принятое Заявление в установленном в Фонде порядке, проставляет дату приема и регистрации Заявления. Указание должности работника, принявшего и зарегистрировавшего Заявление, его подписи и расшифровки подписи в удостоверяющей части Заявления обязательны. После регистрации Заявление направляется в филиал Фонда в установленном порядке.

7.1.10. Заявление может быть оформлено физическим лицом самостоятельно с последующим его направлением по почте. В этом случае подлинники документов не направляются и установление личности, свидетельствование подлинности лица на заявлении, осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, указанных в пункте 2.12 настоящей Инструкции.

7.2. Форма № РП-9 «Уведомление о смерти Участников по договору негосударственного пенсионного обеспечения»

7.2.1. В соответствии с пенсионным договором Вкладчик обязан передавать Фонду сведения, необходимые для формирования и учета в информационной системе Фонда сведений об Участниках в целях исполнения Фондом своих обязательств по пенсионному договору.

Направляю данную форму в Фонд Вкладчик уведомляет Фонд о смерти Участников, в том числе получающих негосударственную пенсию.

Направление данного Уведомления в Фонд должно осуществляться оперативно при получении Вкладчиком сведений о смерти Участника, поскольку данная информация влияет на исполнение Фондом своих обязательств по пенсионному договору.

7.2.2. Уведомление формируется работником кадровой службы Вкладчика по месту работы Участника. Информация о Вкладчике отражается в верхнем правом углу формы, содержащем сведения о Вкладчике, а также реквизиты пенсионного договора.

По каждой строке таблицы содержательной части Уведомления заполняются реквизиты, предусмотренные формой:

номер по порядку;

фамилия имя, отчество Участника;

СНИЛС – номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

дата смерти Участника в формате ДД.ММ.ГГГГ.

Уведомление имеет сквозную нумерацию листов. В правом нижнем углу Уведомления указывается порядковый номер листа, а на последнем листе – общее количество листов. Если Уведомление составлено на нескольких листах, то общее количество Участников по всем листам указывается на его последнем листе.

7.2.3 Достоверность и полнота сведений, указанных в Уведомлении подтверждается подписью руководителя организации (уполномоченного лица) с указанием расшифровки подписи и даты его подписания. Подпись руководителя (уполномоченного лица) скрепляется печатью. При незаполненной заверительной части Уведомление недействительно.

7.2.4. После подписания письменный и электронный вид Уведомления направляются в филиал Фонда.

Глава 8. Техническая форма

8.1. Форма № 215 «Опись вложения»

8.1.1. Форма № 215 «Опись вложения» (далее – Опись) оформляется для сопровождения документов и содержит сведения о наименовании и количестве передаваемых документов.

8.1.2. Опись оформляется отправителем – как уполномоченным подразделением Вкладчика, при направлении им в филиал Фонда документов к пенсионному договору, так и филиалом Фонда при направлении им документов в соответствующее подразделение Вкладчика.

8.1.3. Опись вложения составляется в двух экземплярах с обязательным указанием в ней:

наименования отправителя и получателя;

наименования пересылаемых документов с указанием количества листов документа. При направлении документов пакетом (пачкой документов) указывается наименование документов, вложенных в пакет или пачку документов, с указанием номера пакета (пачки) документов, присвоенного отправителем. В пакет (пачку) документов должны быть вложены документы только одного наименования. На последней строке описи должно быть указано общее количество направляемых документов, а в пакете (пачке) документов – общее их количество.

При необходимости в Описи делаются примечания о направляемых документах.

Оба экземпляра Описи подписываются отправителем. Один экземпляр после регистрации вместе с документами направляется адресату, второй экземпляр Описи (или ее копия) хранится у отправителя в установленном им порядке.

При приёме документов, поступивших с Описью вложения, работник, принимающий их, сверяет вложение с Описью, расписывается в Описи и проставляет на Описи дату ее поступления (регистрации).

Дополнительно указывается способ поступления документов с Описью вложения.

8.1.4. Опись подписывается исполнителем (по требованию руководителя), заверяется подписью руководителя или подписью иного уполномоченного лица организации - отправителя с указанием его должности и расшифровкой подписи.

Приложение № 1 Таблица
«Классификационный код филиала Фонда»

Код филиала	Название филиала		Код филиала	Название филиала
010	Октябрьский филиал		110	Южно-Уральский филиал
020	Калининградский филиал		120	Западно - Сибирский филиал
030	Московский филиал		130	Красноярский филиал
040	Горьковский филиал		140	Восточно - Сибирский филиал
050	Северный филиал		150	Забайкальский филиал
060	Северно-Кавказский филиал		160	Дальневосточный филиал
070	Юго-Восточный филиал		170	Сахалинский филиал
080	Приволжский филиал		180	Приморский филиал
090	Куйбышевский филиал		900	Центральный аппарат Фонда
100	Свердловский филиал			

Приложение № 2
Справочник «Коды регионов[4]»

Код	Наименование	Справка
	Республики	
01	Республика Адыгея (Адыгея)	
02	Республика Башкортостан	
03	Республика Бурятия	
04	Республика Алтай	
05	Республика Дагестан	
06	Республика Ингушетия	Указом Президента РФ от 9 января 1996 г. № 20 в часть первую статьи 65 Конституции включено новое наименование субъекта Российской Федерации - Республика Ингушетия вместо наименования Ингушская Республика
07	Кабардино-Балкарская Республика	
08	Республика Калмыкия	Указом Президента РФ от 10 февраля 1996 г. № 173 в часть первую статьи 65 Конституции включено новое наименование субъекта Российской Федерации - Республика Калмыкия вместо наименования Республика Калмыкия - Хальмг Тангч

[4] подготовлен в соответствии с Приложением №3 к Порядку заполнения формы наоговой декларации по НДФЛ (форма 3-НДФЛ), утвержденному приказом ФНС России от 24.12.2014 № ММВ-7-11/671@

Код	Наименование	Справка
09	Карачаево-Черкесская Республика	
10	Республика Карелия	
11	Республика Коми	
12	Республика Марий Эл	
13	Республика Мордовия	
14	Республика Саха (Якутия)	
15	Республика Северная Осетия - Алания	Указом Президента РФ от 9 января 1996 г. № 20 в часть первую статьи 65 Конституции включено новое наименование субъекта Российской Федерации - Республика Северная Осетия - Алания вместо наименования Республика Северная Осетия
16	Республика Татарстан (Татарстан)	
17	Республика Тыва	
18	Удмуртская Республика	
19	Республика Хакасия	
20	Чеченская Республика	
21	Чувашская Республика - Чувашия	Указом Президента РФ от 9 июня 2001 г. № 679 в часть первую статьи 65 Конституции включено новое наименование субъекта Российской Федерации - Чувашская Республика - Чувашия вместо наименования Чувашская Республика - Чаваш республики
91	Республика Крым	
Края		
22	Алтайский край	
23	Краснодарский край	
24	Красноярский край	Образован с 1 января 2007 г. согласно Федеральному конституционному закону от 14 октября 2005 г. № 6-ФКЗ в результате объединения трех граничащих между собой субъектов Российской Федерации - Красноярского края, Таймырского (Долгано-Ненецкого) автономного округа и Эвенкийского автономного округа
25	Приморский край	
26	Ставропольский край	
27	Хабаровский край	
75	Забайкальский край	Образован с 1 марта 2008 г. согласно Федеральному конституционному закону от 21 июля 2007 г. № 5-ФКЗ в результате объединения двух граничащих между собой субъектов Российской Федерации - Читинской области и Агинского Бурятского автономного округа

Код	Наименование	Справка
41	Камчатский край	Образован с 1 июля 2007 г. согласно Федеральному конституционному закону от 12 июля 2006 г. № 2-ФКЗ в результате объединения двух граничащих между собой субъектов Российской Федерации - Камчатской области и Корякского автономного округа
59	Пермский край	Образован с 1 декабря 2005 г. согласно Федеральному конституционному закону от 25 марта 2004 г. № 1-ФКЗ в результате объединения двух граничащих между собой субъектов Российской Федерации - Пермской области и Коми-Пермяцкого автономного округа
Области		
28	Амурская область	
29	Архангельская область и Ненецкий автономный округ	
30	Астраханская область	
31	Белгородская область	
32	Брянская область	
33	Владимирская область	
34	Волгоградская область	
35	Вологодская область	
36	Воронежская область	
37	Ивановская область	
38	Иркутская область	Образована с 1 января 2008 г. согласно Федеральному конституционному закону от 30 декабря 2006 г. № 6-ФКЗ в результате объединения двух граничащих между собой субъектов Российской Федерации - Иркутской области и Усть-Ордынского Бурятского автономного округа
39	Калининградская область	
40	Калужская область	
42	Кемеровская область	
43	Кировская область	
44	Костромская область	
45	Курганская область	
46	Курская область	
47	Ленинградская область	
48	Липецкая область	
49	Магаданская область	
50	Московская область	
51	Мурманская область	
52	Нижегородская область	
53	Новгородская область	

Код	Наименование	Справка
54	Новосибирская область	
55	Омская область	
56	Оренбургская область	
57	Орловская область	
58	Пензенская область	
60	Псковская область	
61	Ростовская область	
62	Рязанская область	
63	Самарская область	
64	Саратовская область	
65	Сахалинская область	
66	Свердловская область	
67	Смоленская область	
68	Тамбовская область	
69	Тверская область	
70	Томская область	
71	Тульская область	
72	Тюменская область	
73	Ульяновская область	
74	Челябинская область	
76	Ярославская область	
Города федерального значения		
77	Москва	
78	Санкт-Петербург	
92	Севастополь	
Автономная область		
79	Еврейская автономная область	
Автономные округа		
86	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра	Указом Президента РФ от 25 июля 2003 г. № 841 в часть первую статьи 65 Конституции включено новое наименование субъекта Российской Федерации - Ханты-Мансийский автономный округ - Югра вместо наименования Ханты-Мансийский автономный округ
87	Чукотский автономный округ	
89	Ямало-Ненецкий автономный округ	
99	Иные территории, включая город и космодром Байконур	

В случае, когда реквизит встречается в составе иностранного государства, код равен 00.

Приложение № 3
Справочник «Типы адресных объектов и их сокращенные значения»

Типы адресных объектов	Сокращения
Автономный округ	АО
Автономная область	Аобл
Город	г
Край	край
Область	обл
Республика	Респ
Район	р-н
Улус	У
Поселок городского типа	пгт
Рабочий (заводской) поселок	рп
Курортный поселок	кп
Дачный поселок	дп
Сельский совет	с/с
Сельская администрация	с/а
Сельский округ	с/о
Сельское муниципальное образование	с/мо
Волость	волость
Почтовое отделение	п/о
Аал	аал
Аул	аул
Выселки(ок)	выс
Деревня	д
Железнодорожная будка	ж/д_будка
Железнодорожная казарма	ж/д_казарм
ж/д остановочный (обгонный) пункт	ж/д_оп
Железнодорожный пост	ж/д_пост
Железнодорожный разъезд	ж/д_рзд
Железнодорожная станция	ж/д_ст
Заимка	заимка
Казарма	казарма
Кишлак	к
Местечко	м
Микрорайон	мкр
Населенный пункт	нп
Остров	остров
Поселок сельского типа	п
Планировочный район	п/р
Поселок и(при) станция(и)	п/ст
Починок	починок
Промышленная зона	промзона
Разъезд	рзд
Село	с
Слобода	сл
Станция	ст
Станица	ст-ца
Улус	у
Хутор	х
Аллея	аллея
Бульвар	б-р
Въезд	въезд
Дорога	дор

Типы адресных объектов	Сокращения
Животноводческая точка	жт
Заезд	заезд
Квартал	кв-л
Кольцо	кольцо
Линия	линия
Набережная	наб
Парк	парк
Переулок	пер
Переезд	переезд
Площадь	пл
Площадка	пл-ка
Проезд	проезд
Проспект	пр-кт
Просек	просек
Проселок	проселок
Проулок	проулок
Строение	стр
Территория	тер
Тракт	тракт
Тупик	туп
Улица	ул
Участок	уч-к
Шоссе	ш

Приложение № 4

Справочник

кодов видов документов, удостоверяющих личность или подтверждающих право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, используемых для представления информации в уполномоченный орган[5]

Код документа	Наименование документа	Примечание
Документы, подтверждающие личность граждан Российской Федерации		
21	Паспорт гражданина Российской Федерации (для гражданина Российской Федерации, достигшего 14 лет), удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	Постановление Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»[6] Срок действия паспорта гражданина: от 14 лет - до достижения 20-летнего возраста; от 20 лет - до достижения 45-летнего возраста; от 45 лет - бессрочно. По достижении гражданином (за исключением военнослужащих, проходящих службу по призыву) 20-летнего и 45-летнего возраста паспорт подлежит замене. Военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, паспорта выдаются или заменяются по окончании установленного срока военной службы по призыву
22	Основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	Указ Президента Российской Федерации от 19.10.2005 № 1222 «Об основных документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронные носители информации» Указ Президента Российской Федерации от 29.12.2012 № 1709 «О паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащем на электронном носителе информации дополнительные биометрические персональные данные его владельца»
23	Удостоверение личности моряка/паспорт моряка	Постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008 г. № 628 «О Положении об удостоверении личности моряка, Положении о мореходной книжке, образце и описании бланка мореходной книжки»
24	Удостоверение личности военнослужащего (для офицеров, прапорщиков и мичманов)	Приказ Министра обороны РФ от 13.05.2003 № 150 "Об удостоверении личности военнослужащего Российской Федерации" (вместе с "Инструкцией о порядке заполнения, выдачи, учета и хранения бланков удостоверения личности военнослужащего Российской

[5] Указание Банка России от 15 декабря 2014 года № 3484-У «О порядке представления некредитными финансовыми организациями в уполномоченный орган сведений, предусмотренных Федеральным законом «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»

[6] Собрание законодательства Российской Федерации, 1997,№ 28, ст.3444; 2011, № 22, ст.3190

Код документа	Наименование документа	Примечание
		Федерации в Вооруженных Силах Российской Федерации")
25	Военный билет военнослужащего/временное удостоверение, выданное взамен военного билета.	
26	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П Приказ ФМС России от 30.11.2012 № 391 (ред. от 02.02.2015) "Об утверждении Административного регламента Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.05.2013 №28532)
27	Свидетельство о рождении (для гражданина Российской Федерации, не достигшего 14 лет)	Для гражданина Российской Федерации, не достигшего 14 лет. Свидетельство оформляется в соответствии с Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»
28	Иные документы, признаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность	
Документы, подтверждающие личность иностранных граждан или лиц без гражданства, право на пребывание (проживание) в Российской Федерации		
31	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации (Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»)[7]
32	Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства	
33	Вид на жительство (для лиц без гражданства, если они постоянно проживают на территории Российской Федерации)	Документ, удостоверяющий право проживания иностранного гражданина в Российской Федерации и адрес его места жительства на территории Российской Федерации Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; Приказ Федеральной миграционной службы от 22.04.2013 №215 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство в Российской Федерации», зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22.01.2014, регистрационный номер 31077
34	Разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства)	Документ, удостоверяющий право временного проживания иностранного гражданина в Российской Федерации, не требующего получения визы, и адрес его места жительства на территории Российской Федерации.

[7] Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032; 2011, №30, ст.4590

Код документа	Наименование документа	Примечание
		Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; Приказ Федеральной миграционной службы от 22.04.2013 № 214 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации», зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22.01.2014, регистрационный номер 31076
35	Иные документы, предусмотренные федеральными законами или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства	
36	Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем	!!!! Действительны только свидетельства, выданные не позднее 1 июля 2013 года.
37	Удостоверение беженца	Постановление Правительства РФ от 10.05.2011 № 356 (ред. от 27.10.2012) "Об удостоверении беженца" (вместе с "Положением об оформлении, выдаче и обмене удостоверения беженца")
38	Удостоверение вынужденного переселенца	Закон Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»
39	Миграционная карта	Постановление Правительства РФ от 16 августа 2004 № 413 «О миграционной карте»
40	Иной документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации	
41	Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Постановление Правительства РФ от 09.04.2001 № 274 (ред. от 23.04.2012, с изм. от 22.07.2014) "О предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации" (вместе с "Порядком предоставления временного убежища на территории Российской Федерации", "Положением о свидетельстве о предоставлении убежища на территории Российской Федерации»
42	Справка о рассмотрении заявления о предоставлении временного убежища	

Приложение № 5 Таблица
кодов пенсионных оснований, применяемых при назначении негосударственных пенсий

№ п/п	Статья законодательного акта	Код пенсионного основания для назначения негосударственной пенсии в соответствии с Положением НПО	Прежний код пенсионного основания и соответствующая ему статья законодательного акта	
1	2	3	4	5
I.	**Страховые пенсии, назначаемые в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ**			
1.	**Статья 8 № 400-ФЗ**	**СПС**	**ТПС**	(статья 7 № 173-ФЗ)
2.	**Пункт 1 Статьи 30 № 400-ФЗ**		**пункт 1 статьи 27 № 173-ФЗ**	
2.1.	предложение первое подпункта 1 пункта 1 статьи 30 № 400-ФЗ	**30-1**	27-1	абзац 1 подпункта 1 пункта 1 статьи 27 № 173-ФЗ
2.1.2.	предложение второе подпункта 1 пункта 1 статьи 30 № 400-ФЗ	**30-1 УМВ**	27-1 УМВ	абзац 2 подпункта 1 пункта 1 статьи 27 № 173-ФЗ
2.2	предложение первое подпункта 2 пункта 1 статьи 30 № 400-ФЗ	**30-2**	27-2	абзац 1 подпункта 2 пункта 1 статьи 27 № 173-ФЗ
2.2.1.	предложение второе подпункта 2 пункта 1 статьи 30 № 400-ФЗ	**30-2 УМВ**	27-2 УМВ	абзац 2 подпункта 2 пункта 1 статьи 27 № 173-ФЗ
2.3.	подпункт 3 пункта 1 статьи 30 № 400-ФЗ	**30-3**	27-3	подпункт 3 пункта 1 статьи 27 № 173-ФЗ
2.4.	подпункт 4 пункта 1 статьи 30 № 400-ФЗ	**30-4**	27-4	подпункт 4 пункта 1 статьи 27 № 173-ФЗ
2.5.	подпункт 5 пункта 1 статьи 30 № 400-ФЗ	**30-5**	27-5	подпункт 5 пункта 1 статьи 27 № 173-ФЗ
2.6.	подпункт 6 пункта 1 статьи 30 № 400-ФЗ	**30-6**	27-6	подпункт 6 пункта 1 статьи 27 № 173-ФЗ
2.7.	подпункт 7 пункта 1 статьи 30 № 400-ФЗ	**30-7**	27-7	подпункт 7 пункта 1 статьи 27 № 173-ФЗ
2.8.	подпункт 8 пункта 1 статьи 30 № 400-ФЗ	**30-8**	27-8	подпункт 8 пункта 1 статьи 27 № 173-ФЗ

№ п/п	Статья законодательного акта	Код пенсионного основания для назначения негосударственной пенсии в соответствии с Положением НПО	Прежний код пенсионного основания и соответствующая ему статья законодательного акта	
1	2	3	4	5
2.9.	подпункт 9 пункта 1 статьи 30 № 400-ФЗ	**30-9**	27-9	подпункт 9 пункта 1 статьи 27 № 173-ФЗ
2.10.	подпункт 10 пункта 1 статьи 30 № 400-ФЗ	**30-10**	27-10	подпункт 10 пункта 1 статьи 27 № 173-ФЗ
2.11.	подпункт 11 пункта 1 статьи 30 № 400-ФЗ	**30-11**	27-11	подпункт 11 пункта 1 статьи 27 № 173-ФЗ
2.12.	подпункт 12 пункта 1 статьи 30 № 400-ФЗ	**30-12**	27-12	подпункт 12 пункта 1 статьи 27 № 173-ФЗ
2.13.	подпункт 13 пункта 1 статьи 30 № 400-ФЗ	**30-13**	27-13	подпункт 13 пункта 1 статьи 27 № 173-ФЗ
2.14.	подпункт 14 пункта 1 статьи 30 № 400-ФЗ	**30-14**	27-14	подпункт 14 пункта 1 статьи 27 № 173-ФЗ
2.15.	подпункт 15 пункта 1 статьи 30 № 400-ФЗ	**30-15**	27-15	подпункт 15 пункта 1 статьи 27 № 173-ФЗ
2.16.	подпункт 16 пункта 1 статьи 30 № 400-ФЗ	**30-16**	27-16	подпункт 16 пункта 1 статьи 27 № 173-ФЗ
2.17.	подпункт 17 пункта 1 статьи 30 № 400-ФЗ	**30-17**	27-17	подпункт 17 пункта 1 статьи 27 № 173-ФЗ
2.18.	подпункт 18 пункта 1 статьи 30 № 400-ФЗ	**30-18**	27-18	подпункт 18 пункта 1 статьи 27 № 173-ФЗ
2.19	подпункт 19 пункта 1 статьи 30 № 400-ФЗ	**30-19**	27-19	подпункт 19 пункта 1 статьи 27 № 173-ФЗ
2.20.	подпункт 20 пункта 1 статьи 30 № 400-ФЗ	**30-20**	27-20	подпункт 20 пункта 1 статьи 27 № 173-ФЗ
2.21.	подпункт 21 пункта 1 статьи 30 № 400-ФЗ	**30-21**	27-21	подпункт 21 пункта 1 статьи 27 № 173-ФЗ
2.22.	статья 31 № 400-ФЗ	**31**	27.1	статья 27.1 № 173-ФЗ
3.	**Статья 32 № 400-ФЗ Сохранение права на досрочное назначение страховой пенсии отдельным категориям граждан**			
3.1.	подпункт 1 пункта 1 статьи 32 № 400-ФЗ	**32-1**	28-1	пункт 1 статьи 28 № 173-ФЗ
3.2.	подпункт 2 пункта 1 статьи 32 № 400-ФЗ	**32-2**	28-2	пункт 2 статьи 28 № 173-ФЗ
3.3.	подпункт 3 пункта 1 статьи 32 № 400-ФЗ	**32-3**	28-3	пункт 3 статьи 28

№ п/п	Статья законодательного акта	Код пенсионного основания для назначения негосударственной пенсии в соответствии с Положением НПО	Прежний код пенсионного основания и соответствующая ему статья законодательного акта	
1	2	3	4	5
				№ 173-ФЗ
3.4.	подпункт 4 пункта 1 статьи 32 № 400-ФЗ	**32-4**	28-4	пункт 4 статьи 28 № 173-ФЗ
3.5.	подпункт 5 пункта 1 статьи 32 № 400-ФЗ	**32-5**	28-5	пункт 5 статьи 28 № 173-ФЗ
3.6.	предложение первое подпункта 6 пункта 1 статьи 32 № 400-ФЗ	**32-6**	28-6 РКС	абзац 1 подпункта 6 пункта 1 статьи 28 № 173-ФЗ
3.7.	предложение второе подпункта 6 пункта 1 статьи 32 № 400-ФЗ		28-6 МКС	абзац 2 подпункта 6 пункта 1 статьи 28 № 173-ФЗ
3.8.	предложение третье подпункта 6 пункта 1 статьи 32 № 400-ФЗ		28-6 УМВ	абзац 3 подпункта 6 пункта 1 статьи 28 № 173-ФЗ
3.9.	подпункт 7 пункта 1 статьи 32 № 400-ФЗ	**32-7**	28-13	пункт 13 статьи 28 № 173-ФЗ
3.10.	пункт 2 статьи 33 № 400-ФЗ	**33-2**	28.1	пункт 2 статьи 28.1 № 173-ФЗ
4.	**Статья 9 № 400-ФЗ**	**ИНВ-1; ИНВ-2**	ИНВ-1; ИНВ-2	статья 8 № 173-ФЗ
5.	**Статья 10 № 400-ФЗ**	**СПК**	-	-
II. Пенсии, назначаемые в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»				
5.	статьи 7; 7-1.1; 7.1; 7.2; 8 Главы II 166-ФЗ	**ГПО**	ГПО	статьи 7; 7-1.1; 7.1; 7.2; 8 Главы II 166-ФЗ
6.	статья 10 Главы II 166-ФЗ	**ГПО 10**	ГПО10	статья 10 Главы II 166-ФЗ
7.	подпункт 1 пункта 1 статьи 11 Главы II 166-ФЗ	**ГПО 11-1.1**	-	-
8.	подпункт 2 пункта 1 статьи 11 Главы II 166-ФЗ	**ГПО 11-1.2**	-	-
9.	подпункт 3 пункта 1 статьи 11 Главы II 166-ФЗ	**ГПО 11-1.3**	-	-
10.	подпункт 5 пункта 1 статьи 11 Главы II 166-ФЗ	**ГПО 11-1.5**	-	-

№ п/п	Статья законодательного акта	Код пенсионного основания для назначения негосударственной пенсии в соответствии с Положением НПО	Прежний код пенсионного основания и соответствующая ему статья законодательного акта	
1	2	3	4	5
III. Пенсионное обеспечение в соответствии с Законом Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» от 15.05.1991 №1244-1 (ЧАЭС)				
7.	**28.1 ЧАЭС**	**Ч28.1**	Ч28.1	-
8.	**30 ЧАЭС**	**Ч30**	Ч30	-
9.	**31 ЧАЭС**	**Ч31**	Ч31	-
10.	**32 ЧАЭС**	**Ч32**	Ч32	-
11.	**33 ЧАЭС**	**Ч33**	Ч33	-
12.	**34 ЧАЭС**	**Ч34**	Ч34	-
13.	**35 ЧАЭС**	**Ч35**	Ч35	-
14.	**36 ЧАЭС**	**Ч36**	Ч36	-
IV. Пенсии, назначаемые в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-I "О занятости населения в Российской Федерации»				
15	**пункт 2 статьи 32**	**ЗАН**	ЗАН	-
V. Пенсии, назначаемые в соответствии с Законом Российской Федерации от 12.02.1993 № 4468-I «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей»				
16	**статья 13**	проставляется в соответствии с пенсионным удостоверением	проставляется в соответствии с пенсионным удостоверением	

Приложение № 6 Форма самосертификации для целей выявления налоговых резидентов иностранных государств для клиентов - физических лиц

	Фамилия Имя Отчество	
	Дата рождения	
	Место рождения, включая страну рождения	
	Адрес по месту проживания (пребывания)	
	СНИЛС	
1	Являетесь ли Вы налоговым резидентом только в Российской Федерации? (нужное отметить)	☐ да, являюсь налоговым резидентом только в РФ ☐ нет, являюсь налоговым резидентом в иностранном государстве[§§]
2	Гражданство и вид на жительство (указать все страны, гражданином которых Вы являетесь, и страны, в которых Вы имеете вид на жительство (при наличии))	Гражданство _____ Вид на жительство: _____
3	*Пункт 3 заполняется только в случае, если Вы ответили «НЕТ» в первом пункте.* Налоговым резидентом какой страны (стран) Вы являетесь? (укажите все страны и номер идентификатора налогового резидента (ИН) в каждой стране (при наличии))	Страна / Иностранный идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный иностранным государством (территорией) (ИН) / Причина отсутствия ИН* ** В случае отсутствия ИН укажите одну из нижеперечисленных причин в поле «Причина отсутствия ИН»: **А** *юрисдикция не присваивает ИН* **Б** *юрисдикция не присвоила ИН физическому лицу* **В** *иное (в случае выбора данного варианта, необходимо вписать текстом причину в поле «Причина отсутствия ИН»*
4	Отличается ли страна Вашего налогового резидентства от адреса фактического проживания?	☐ да, и предоставьте письменные объяснения в отношении отсутствия статуса налогового резидента в стране фактического проживания: _____ ☐ нет
5	Действуете ли Вы в интересах третьего лица?	☐ да. Необходимо заполнить данную форму самосертификации на всех лиц, в чьих интересах вы действуете_____ ☐ нет

В случае изменения идентификационных сведений, представленных в рамках данной формы, я обязуюсь предоставить обновленную информацию в АО «НПФ «БЛАГОСОСТОЯНИЕ» не позднее 30 дней с даты их изменения.

Дата заполнения формы «___» _____ 20__ г.

Настоящая форма надлежащим образом заполнена и подписана _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)Форма зарегистрирована в филиале Фонда: «____»_____20_____г.№_____

[§§] В случае ответа «НЕТ» необходимо заполнить пункт 3 формы самосертификации.

_____
(должность работника филиала Фонда, зарегистрировавшего форму, подпись и ее расшифровка)

Альбом типовых форм,
заполняемых вкладчиками АО «НПФ «БЛАГОСОСТОЯНИЕ» в рамках корпоративных договоров негосударственного пенсионного обеспечения, заключенных Фондом

ПЕРЕЧЕНЬ ТИПОВЫХ ФОРМ

№ формы	Наименование типовой формы	Применение типовой формы	Кто подписывает форму
1. Типовые формы, применяемые Вкладчиком на организационном этапе после заключения пенсионного договора и утверждения Положения НПО, а также для внесения изменений в анкетные сведения Участников, отраженные в информационной системе Фонда			
РП-1	Распорядительное письмо от «__» ___20__ г. № _ об открытии именных пенсионных счетов	Формируется Вкладчиком в соответствии с пенсионным договором, обязывающим Вкладчика в сроки, установленные пенсионным договором, направить в Фонд распорядительное письмо, содержащее анкетные данные Участников по данному договору. Формируется на основании документов, содержащих анкетные сведения, или по сведениям учетной системы Вкладчика	Вкладчик (ответственное, уполномоченное лицо Вкладчика
АНК ИНФО	Информация об изменении анкетных сведений Участников от «__» ___20__ г. № _	Формируется Вкладчиком в соответствии с пенсионным договором, обязывающим Вкладчика в письменной форме извещать Фонд об изменении анкетных сведений, адреса места нахождения и почтовых адресов Участников. Формируется списком по мере необходимости (при изменении анкетных сведений Участников) на основании документов, удостоверяющих личность Участника	Вкладчик (ответственное, уполномоченное лицо Вкладчика
2. Типовые формы, применяемые Вкладчиком для перечисления пенсионных взносов в Фонд			
206-5	Ведомость № __ от «_» __ 20_ г пенсионных взносов, начисленных в пользу Участников по договору негосударственного пенсионного обеспечения за (месяц) 20__г.	Ведомость используется для перечисления в Фонд пенсионных взносов Вкладчика в пользу работников, являющихся Участниками по пенсионному договору.	Вкладчик (ответственное, уполномоченное лицо вкладчика)
206-6	Дополнительная ведомость №__ от «__» ___20__г пенсионных взносов, начисленных в пользу Участников по договору негосударственного пенсионного обеспечения за (месяц) 20__г.	Ведомость формируется в целях корректировки (исправления) ошибок, допущенных при заполнении ведомости по форме № 206-5	Вкладчик (ответственное, уполномоченное лицо вкладчика)
206-Ф	Ведомость №__ от «__» ____ 20__ г. пенсионных взносов работников, заключивших индивидуальные договоры негосударственного пенсионного обеспечения с АО «НПФ «БЛАГОСОСТОЯНИЕ», начисленных за (месяц) 20__г.	Рекомендуется работодателю для перечисления в Фонд пенсионных взносов работников, заключивших с Фондом индивидуальный пенсионный договор и являющихся в связи с этим вкладчиками Фонда по индивидуальным пенсионным договорам, заключенным ими с Фондом.	Работодатель: - ответственное, уполномоченное лицо Вкладчика
204-Ф	ЗАЯВЛЕНИЕ об удержании пенсионных взносов	Рекомендуется для использования Вкладчиком - физическим лицом, заключившим с Фондом индивидуальный пенсионный договор, как вспомогательная форма в целях уплаты пенсионных взносов по индивидуальному пенсионному договору через бухгалтерию организации по месту своей работы	Работник, являющийся вкладчиком по пенсионному договору, заключенному им с Фондом

№ формы	Наименование типовой формы	Применение типовой формы	Кто подписывает форму
3. Типовые формы, применяемые на этапе назначения и выплаты негосударственной пенсии			
РП-2	Распорядительное письмо от «__» ___ 20___ г. № __ о предоставлении Участникам по договору негосударственного пенсионного обеспечения права на получение негосударственной пенсии	Формируется Вкладчиком в случаях, предусмотренных пенсионным договором и/или Положением НПО в целях предоставления Участнику права на получение негосударственной пенсии	Вкладчик (ответственное, уполномоченное лицо Вкладчика
РП-10	Распорядительное письмо от «___» _____ 20__ г. № _____ на увеличение размера негосударственной пенсии с «__» ____20__ г. Участникам по договору негосударственного пенсионного обеспечения	Направляется Вкладчиком в Фонд, одновременно с перечислением пенсионных взносов с целью увеличения размера назначенной негосударственной пенсии	Вкладчик (ответственное, уполномоченное лицо Вкладчика)
208-5.1	ЗАЯВЛЕНИЕ о назначении и выплате негосударственной пенсии	Форма, посредством которой выражается волеизъявление Участника о назначении ему негосударственной пенсии по договору открытого рынка или индивидуальному пенсионному договору	Участник
208-2.1	ЗАЯВЛЕНИЕ об изменении продолжительности/периодичности выплаты назначаемой негосударственной пенсии (дополнительно оформляется к ранее поданному заявлению о назначении негосударственной пенсии)	Заполняется при недостаточности на пенсионном счете средств, обеспечивающих выплату назначаемой негосударственной пенсии. В этом случае по заявлению Участника может быть изменена периодичность или продолжительность выплаты негосударственной пенсии	Участник
210	ЗАЯВЛЕНИЕ об изменении способа (реквизитов) выплаты негосударственной пенсии и иных денежных средств	Заполняется при изменении способа и выплатных реквизитов Участника, других участников пенсионного процесса, получающих иные выплаты, предусмотренные пенсионным договором. Заявление может быть оформлено в филиале Фонда	Участник, иные участники пенсионного процесса
225	ЗАЯВЛЕНИЕ на получение стандартных налоговых вычетов	Стандартные налоговые вычеты при исчислении налога на доходы физических лиц, предусмотренные статьей 218 Налогового кодекса Российской Федерации (далее – НК РФ), предоставляются налогоплательщику, являющемуся получателем корпоративной пенсии, выкупной суммы и иных денежных средств, выплата которых предусмотрена пенсионным договором, на основании заявления на получение стандартных налоговых вычетов по форме № 225 «ЗАЯВЛЕНИЕ на получение стандартных налоговых вычетов» (далее – заявление) и документов, подтверждающих право на получение вычетов. Заявление может быть оформлено при наличии права на налоговые вычеты в кадровой службе Вкладчика по месту работы Участника, а также в филиале Фонда	Заявитель
4. Типовые формы, применяемые на этапе реализации условий пенсионного договора в случае смерти Участника			

№ формы	Наименование типовой формы	Применение типовой формы	Кто подписывает форму
401	ЗАЯВЛЕНИЕ о назначении благоприобретателей (об изменении круга лиц, указанных в качестве благоприобретателей, и их долей)	Заполняется Участником в целях назначения благоприобретателей, в пользу которых в случае его смерти перейдут пенсионные обязательства, сформированные Фондом перед этим Участником (в случаях, предусмотренных пенсионным договором). *Форма заполняется в соответствии с условиями, предусмотренными пенсионным договором*	Участник
РП-9	Уведомление о смерти Участников по договору негосударственного пенсионного обеспечения	Направляется в Фонд для уведомления Фонда о смерти Участников, в том числе получающих негосударственную пенсию.	Вкладчик (ответственное, уполномоченное лицо Вкладчика)
5. Техническая типовая форма:			
215	Опись вложения	Оформляется для сопровождения документов, направляемых в филиал Фонда и содержит сведения о наименовании и количестве передаваемых документов.	Вкладчик (ответственное, уполномоченное лицо Вкладчика)

1. Типовые формы, применяемые Вкладчиком на организационном этапе после заключения пенсионного договора и утверждения Положения НПО, а также для внесения изменений в анкетные сведения Участников, отраженные в информационной системе Фонда

Форма № РП-1 место для штрих-кода

Вкладчик _____
Регистрационный номер ПФР Вкладчика_____
Договор № _____ от «_____» _____ г.
Уполномоченное подразделение Вкладчика _____
Регистрационный номер ПФР уп. подразделения Вкладчика _____

В АО «НПФ «БЛАГОСОСТОЯНИЕ»

Распорядительное письмо от «___» _____ 20__ г. № _____ об открытии именных пенсионных счетов

В соответствии с договором негосударственного пенсионного обеспечения АО «НПФ «БЛАГОСОСТОЯНИЕ» поручается открыть именные пенсионные счета следующим Участникам:

СПИСОК УЧАСТНИКОВ

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Место рождения	Пол (м/ж)	Гражданство	№ страхового свидетельства (СНИЛС)	ИНН	Структурное подразделение, в котором работает Участник	Сведения о документе, удостоверяющем личность Участника						
											Код вида документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдан	Код подразделения	Срок действия
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

(продолжение)

Адрес регистрации по месту жительства										Контакты (при наличии)		Налоговое резидентство
Код страны	Почтовый индекс	Код региона	Район	Город	Населенный пункт	Улица	Дом	Корпус (строение)	Квартира	Контактный телефон	E-mail	Является налоговым резидентом и налоговым плательщиком только в Российской Федерации и не действует в интересах третьих лиц, являющихся иностранными налогоплательщиками (да/нет)
19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Руководитель
организации-Вкладчик _____ _____ _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«____»_____20___ г.

Лист _____
Общее количество листов____

Форма АНК ИНФО

Вкладчик _____
Регистрационный номер ПФР Вкладчика_____
Договор № _____ от «_____» _____ г.
Наименование подразделения Вкладчика _____

В АО «НПФ «БЛАГОСОСТОЯНИЕ»

Информация об изменении анкетных сведений Участников
от «___» _____ 20___ г. № _____

В соответствии с договором негосударственного пенсионного обеспечения АО «НПФ «БЛАГОСОСТОЯНИЕ» уведомляется об изменении анкетных сведений Участников, указанных в Списке:

СПИСОК Участников

Исп. Фамилия И.О., тел.

	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Место рождения	Пол (м/ж)	Гражданство	№ страхового свидетельства (СНИЛС)	ИНН	Структурное подразделение, в котором работает Участник-вкладчик	Сведения о документе, удостоверяющем личность Участника						
											Код вида документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдан	Код подразделения	Срок действия
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

(продолжение)

Адрес регистрации по месту жительства										Контакты (при наличии)	
Код страны	Почтовый индекс	Код региона	Район	Город	Населенный пункт	Улица	Дом	Корпус (строение)	Квартира	Контактный телефон	E-mail
19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

Руководитель
организации-Вкладчика _____ _____ _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«____»_____20___ г.

Лист _____

2. Типовые формы, применяемые Вкладчиком для перечисления пенсионных взносов в Фонд

Вкладчик _____
Регистрационный номер ПФР Вкладчика _____
Договор НПО № _____ от «____» _____ _____ г.
Уполномоченное подразделение Вкладчика_____
Регистрационный номер ПФР уп. подразделения Вкладчика _____

Форма № 206-5 место для штрих-кода

В АО «НПФ «БЛАГОСОСТОЯНИЕ»

Ведомость № _____ от «___» _____ 20__ года
пенсионных взносов, начисленных в пользу Участников по договору негосударственного пенсионного обеспечения за _____ 20__ г.
(месяц)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество Участника			Дата рождения	Страховой номер ПФР (СНИЛС)	Пенсионный взнос в пользу Участника
число	текст	текст	текст	ДД.ММ.ГГГГ	XXX-XXX-XXX XX	руб.
1	2	3	4	5	6	7
Общая сумма пенсионных взносов по ведомости, руб.						_____

Сумма по платежному поручению №_____ от «__» _____ 20_____ сумма цифрами (Итого) _____ руб.
Сумма по платежному поручению №_____ от «__» _____ 20_____ сумма цифрами (Итого) _____ руб.

Руководитель организации - Вкладчика (уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер, начальник службы (отдела) бухгалтерского и налогового учета _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

м.п.

Лист _____
Общее количество листов _____

исп. Фамилия И.О., тел.

Вкладчик_____
Регистрационный номер ПФР Вкладчика _____
Договор НПО № _____ от «____» _____ ____ г.
Уполномоченное подразделение Вкладчика_____
Регистрационный номер ПФР уп. подразделения Вкладчика _____

В АО «НПФ «БЛАГОСОСТОЯНИЕ»

Дополнительная ведомость № _____ от «___» _____ 20 __ г.
пенсионных взносов, начисленных в пользу Участников по договору негосударственного пенсионного обеспечения за _____ 20__ г.
(месяц)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество Участника			Страховой номер ПФР (СНИЛС)	Пенсионный взнос	Реквизиты ведомости	
число	текст	текст	текст	XXX-XXX-XXX XX	руб.	№	Дата
1	2	3	4	5	6		
Общая сумма пенсионных взносов по ведомости, руб.					_____		

Руководитель организации - Вкладчика (уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер, начальник службы (отдела) бухгалтерского и налогового учета _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

м.п.
исп. *Фамилия И.О.,*
тел.

Лист _____
Общее количество листов _____

Форма № 206-Ф место для штрих-кода

Организация-работодатель _____

В АО «НПФ «БЛАГОСОСТОЯНИЕ»

Ведомость № _____ от «___» _____ 20_ года
пенсионных взносов работников, заключивших индивидуальные договоры
негосударственного пенсионного обеспечения с АО «НПФ «БЛАГОСОСТОЯНИЕ», начисленных за _____ 20__ г.
(месяц)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество Участника АО «НПФ «БЛАГОСОСТОЯНИЕ»			Дата рождения	Страховой номер ПФР (СНИЛС)	Реквизиты пенсионного договора		Сумма личного пенсионного взноса работника
число	текст	текст	текст	ДД.ММ.ГГГГ	XXX-XXX-XXX XX	№	Дата	руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого пенсионных взносов, руб. _____								

Сумма по платежному поручению №_____ от «__» _____ 20_____ сумма цифрами (Итого) _____ руб.
Сумма по платежному поручению №_____ от «__» _____ 20_____ сумма цифрами (Итого) _____ руб.

Руководитель организации
(уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер, начальник службы (отдела)
бухгалтерского и налогового учета

"_____" _____ 20___ ___ г. _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

м.п.

Лист _____
Общее количество листов _____

исп. Фамилия И.О., тел.

Форма № 204-Ф место для штрих-кода

Вкладчик (работодатель) _____

_____

В бухгалтерию

ЗАЯВЛЕНИЕ
об удержании пенсионных взносов

Я, _____,
(фамилия имя отчество полностью в именительном падеже)

_____, прошу ежемесячно, начиная с «____» _____ 20___ г, производить
(СНИЛС)

удержания из причитающихся мне выплат _____
(указать/перечислить, из каких выплат должны производиться удержания)

и переводить их в АО «НПФ «БЛАГОСОСТОЯНИЕ», как пенсионный взнос по индивидуальному договору негосударственного пенсионного обеспечения от «__» ___ ____ г. №_____, заключенному мною с АО «НПФ «БЛАГОСОСТОЯНИЕ», в размере:

☐ _____ руб. (_____)
(сумма прописью)

☐ ____ %.

Дата подписания «__» _____ 20__ г. Подпись Участника _____ (_____)
(расшифровка подписи)

Сведения, указанные в заявлении проверены, заявление зарегистрировано:
«_____» _____ 20____ г. № _____ _____
(дата и № регистрации) (должность и подпись (с расшифровкой) работника бухгалтерии, зарегистрировавшего заявление)

3. Типовые формы, применяемые на этапе назначения и выплаты негосударственной пенсии

Форма № РП-2 место для штрих-кода

Вкладчик_____
Регистрационный номер ПФР Вкладчика _____
Договор НПО № _____ от «_____» _____ _____ г.
Уполномоченное подразделение Вкладчика_____
Регистрационный номер ПФР уп. подразделения Вкладчика _____

В АО «НПФ «БЛАГОСОСТОЯНИЕ»

Распорядительное письмо от «___» _____ 20__ г. № ____
о предоставлении Участникам по договору негосударственного пенсионного обеспечения
права на получение негосударственной пенсии

В соответствии с договором негосударственного пенсионного обеспечения предоставляется право на получение негосударственной пенсии Участникам, перечисленным в Списке:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество Участника			Дата рождения	Страховой номер ПФР (СНИЛС)	Код пенсионного основания для назначения негосударственной пенсии	Продолжительность выплаты негосударственной пенсии	Размер пенсионных обязательств, обеспечивающих назначение негосударственной пенсии/размер негосударственной пенсии
число	текст	текст	текст	ДД.ММ.ГГГГ	XXX-XXX-XXX XX	текст	мес.	руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Общая величина пенсионных обязательств, руб.								_____

Приложение: Опись вложения по форме № 215*

Руководитель организации-Вкладчика
(уполномоченное лицо) _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20___ ___ г.

М.П.

Лист _____
Общее количество листов _____

исп. *Фамилия И.О., тел.*

*прилагается в случаях, предусмотренных пенсионным договором или Положением НПО, когда к Распорядительному письму прилагаются документы, необходимые для назначения негосударственных

пенсий Участникам, указанным в настоящем Распорядительном письме

Форма РП-10 место для штрих-кода

Вкладчик_____
Регистрационный номер ПФР Вкладчика _____
Договор НПО № _____ от «___» ____ _____ г.
Уполномоченное подразделение Вкладчика_____
Регистрационный номер ПФР уп. подразделения Вкладчика _____

В АО «НПФ «БЛАГОСОСТОЯНИЕ»

Распорядительное письмо от «___» _____ 20_ г. № _____
на увеличение размера негосударственной пенсии с «__» _____20___г.
Участникам по договору негосударственного пенсионного обеспечения

В связи с перечислением пенсионного взноса в соответствии с условиями договора негосударственного пенсионного обеспечения в пользу Участников после назначения им негосударственной пенсии АО «НПФ «БЛАГОСОСТОЯНИЕ» поручается увеличить размер негосударственной пенсии Участникам, перечисленным в Списке:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество Участника			Дата рождения	Страховой номер ПФР (СНИЛС)	Размер увеличения негосударственной пенсии
число	текст	текст	текст	ДД.ММ.ГГГГ	XXX-XXX-XXX XX	руб.
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель организации-Вкладчика
(уполномоченное лицо) _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ г.

м.п.

исп. Фамилия И.О., тел.

Лист _____
Общее количество листов _____

Форма № 208-5.1 место для штрих-кода 18 Договор НПО от «_____» _____ __ г. № _____

В АО «НПФ «БЛАГОСОСТОЯНИЕ»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении и выплате негосударственной пенсии

Анкетные сведения

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью в именительном падеже)

Дата рождения ДД.ММ.ГГГГ. **СНИЛС** ХХХ-ХХХ-ХХХ ХХ **ИНН** ХХХХХХХХХХХХ

Место рождения _____
(Страна, республика, край, область, район, город, населенный пункт)

Контактный телефон _____ **Гражданство** _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____
(Страна, почтовый индекс, республика, край, область, район, город, населенный пункт,
_____

Наименование документа, удостоверяющего личность: _____

серия _____ **номер** _____ **дата выдачи** «____» _____ _____ г.,
(число месяц год)

Кем выдан _____
(наименование органа, выдавшего документ, код подразделения)
_____

Срок действия _____

1) Прошу назначить негосударственную пенсию, предоставляемую мне по Распорядительному письму _____
(наименование вкладчика)
_____

в размере _____ руб. (указывается, если негосударственная пенсия назначается по пенсионной схеме №7)

2) При назначении негосударственной пенсии прошу:

☐ **перевести меня на пенсионную схему №** _____ (указывается при смене пенсионной схемы);

☐ **установить продолжительность выплаты** _____
(указать нужное: пожизненно или другой период выплаты *(указывается полное количество лет, но не менее периода, предусмотренного пенсионным договором, в соответствии с которым назначается негосударственная пенсия или до исчерпания средств на ИПС);*

3) Выплату негосударственной пенсии прошу производить _____
(один раз в месяц, один раз в три месяца, один раз в шесть месяцев, один раз в двенадцать месяцев – указать выбранный вариант)

следующим способом (сделать отметку в соответствующем поле):

☐ **в безналичном порядке путем перевода денежных средств на счет, открытый в банке:**

☐ по реквизитам, прилагаемым к заявлению;

☐ по реквизитам, указанным ниже:

_____
(Страна местонахождения банка получателя, полное наименование банка, номер отделения/номер филиала банка)
_____

ИНН банка _____ Корр/Счет банка _____

БИК банка _____ Расчетный счет банка _____

Счет получателя пенсии_____

☐ **почтовым переводом через организацию федеральной почтовой связи по адресу**: _____
_____
(указывается почтовый адрес, по которому производится выплата, способ доставки)

статус налогоплательщика: ☐ резидент Российской Федерации нерезидент Россиской Федерации ☐

Подтверждаю, что являюсь налоговым резидентом и налоговым плательщиком только в Российской Федерации и не действую в интересах третьих лиц, являющихся иностранными налогоплательщиками: ДА ☐ ☐ НЕТ

К заявлению прилагаю следующие документы:

1.	Копия документа, удостоверяющего личность	
2.	Копия пенсионного удостоверения, иной документ, подтверждающий назначение страховой пенсии, государственной пенсии – *при назначении пенсии досрочно.*	
3.	Копия справки об установлении инвалидности – *при назначении пенсии по инвалидности*	
4.	Копия свидетельства (уведомления) о постановке на учет в налоговом органе	
5.	Заявление на получение стандартных налоговых вычетов (при наличии права на вычет)	
6.	Сведения, подтверждающие реквизиты банка, с моей визой *(прилагаются при выплате негосударственной пенсии в безналичном порядке)*	
7.	Копия документа, подтверждающего статус налогоплательщика (для нерезидента РФ)	
8.	Документ, подтверждающий увольнение из организации вкладчика (в случаях, предусмотренных Положением НПО)	

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю

Дата подписания «____» _____ 20_____ г.	Подпись заявителя _____ (_____) (расшифровка подписи от руки)

Сведения, указанные в заявлении, проверены, заявление и прилагаемые документы зарегистрированы работником кадровой службы Вкладчика

«____»_____ 20_____ г. № _____ _____

М.П. (дата и номер регистрации) (должность и подпись (с расшифровкой) работника кадрового подразделения Вкладчика, зарегистрировавшего заявление)

Заявление и прилагаемые документы, принятые в кадровом подразделении Вкладчика, зарегистрированы в филиале Фонда:

« ____»_____ 20_____ г. № _____ _____

(дата и номер регистрации) (должность работника филиала Фонда, зарегистрировавшего заявление, подпись и ее расшифровка)

Форма № 208-2.1 место для штрих-кода

В АО «НПФ «БЛАГОСОСТОЯНИЕ»

ЗАЯВЛЕНИЕ
об изменении продолжительности/периодичности выплаты назначаемой негосударственной пенсии
(к ранее поданному заявлению о назначении негосударственной пенсии)

Анкетные сведения

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью в именительном падеже)

Дата рождения ДД.ММ.ГГГГ. СНИЛС ХХХ-ХХХ-ХХХ ХХ ИНН ХХХХХХХХХХХХ

Место рождения _____
(Страна, республика, край, область, район, город, населенный пункт)

Контактный телефон _____ **Гражданство** _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____
(Страна, почтовый индекс, республика, край, область, район, город, населенный пункт,
_____
улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)

Наименование документа, удостоверяющего личность: _____

серия _____ **номер** _____ **дата выдачи** «____» _____ ____ **г.,**
(число месяц год)

Кем выдан _____
(наименование органа, выдавшего документ, код подразделения)
_____

Срок действия документа_____

В связи с тем, что размер негосударственной пенсии, определенный в соответствии с пунктом ___ пенсионного договора ниже минимального размера, установленного законодательством Российской Федерации для негосударственных пенсий, прошу

☐ **изменить продолжительность выплаты назначаемой мне негосударственной пенсии и выплачивать ее в течение** _____ **лет** *(указывается полное количество лет, но не менее периода, предусмотренного пенсионным договором, в соответствии с которым назначается негосударственная пенсия)*

☐ **изменить периодичность выплаты негосударственной пенсии и выплачивать ее** _____
(один раз в месяц, один раз в три месяца, один раз в шесть месяцев,
_____
один раз в двенадцать месяцев – указать выбранный вариант)

Дата подписания «____» _____ 20_____ г.	Подпись заявителя _____ (_____) (расшифровка подписи от руки)

Сведения, указанные в заявлении, проверены, заявление и прилагаемые документы зарегистрированы работником кадровой службы Вкладчика
«____»_____ 20_____ г. № _____ _____
М.П. (дата и номер регистрации) (должность и подпись (с расшифровкой) работника кадрового подразделения Вкладчика, зарегистрировавшего заявление)

Заявление и прилагаемые документы, принятые в кадровом подразделении Вкладчика, зарегистрированы в филиале Фонда:
« ____»_____ 20_____ г. № _____ _____
(дата и номер регистрации) (должность работника филиала Фонда, зарегистрировавшего заявление, подпись и ее расшифровка

Форма № 210 место для штрих-кода 20

Вкладчик _____
Регистрационный номер ПФР Вкладчика _____
Договор НПО от «___» _____ _____ г. № _____

В АО «НПФ «БЛАГОСОСТОЯНИЕ»

ЗАЯВЛЕНИЕ
об изменении способа (реквизитов) выплаты негосударственной пенсии и иных денежных средств

Я, _____
фамилия, имя, отчество полностью в именительном падеже

Дата рождения ДД.ММ.ГГГГ. **СНИЛС** ХХХ-ХХХ-ХХХ ХХ **ИНН** ХХХХХХХХХХХХ

Место рождения _____
(Страна, республика, край, область, район, город, населенный пункт)

Контактный телефон _____ **Гражданство** _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____
(Страна, почтовый индекс, республика, край, область, район, город, населенный пункт,
_____
улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)

Наименование документа, удостоверяющего личность: _____

серия _____ **номер** _____ **дата выдачи** "_____" _____ _____ г.,
(число, месяц, год)

Кем выдан_____
(наименование органа, выдавшего документ, код подразделения)

Срок действия документа_____

Прошу назначенную (назначенные) мне _____
(указывается вид выплаты: негосударственная пенсии, выкупная сумма, денежные средства, выплачиваемые благоприобретателю умершего Участника/Вкладчика, денежные средства, не полученные Участником/Вкладчиком или благоприобретателем, неполученная негосударственная пенсия и пр.)
_____

выплачивать/выплатить (сделать отметку в соответствующем поле):

1) ☐ в безналичном порядке путем перевода денежных средств на счет, открытый в банке:
- ☐ по реквизитам, прилагаемым к заявлению;
- ☐ по реквизитам, указанным ниже:

_____
(Страна местонахождения банка получателя, полное наименование банка, номер отделения/номер филиала банка)
_____

ИНН банка_____ Корр/Счет банка _____
БИК банка _____ Расчетный счет банка _____
Счет получателя пенсии_____

2) ☐ почтовым переводом через организацию федеральной почтовой связи по адресу: _____
_____
(указывается почтовый адрес, по которому производится выплата, способ доставки)

статус налогоплательщика: ☐ резидент Российской Федерации нерезидент Российской Федерации ☐

Прошу считать недействительным способ (реквизиты) выплаты, указанные в ранее поданном мною заявлении о выплате (об изменении выплаты) _____
(указывается вид выплаты: негосударственная пенсии, выкупная сумма, денежные средства, выплачиваемые благоприобретателю умершего участника-вкладчика, денежные средства, не полученные Участником-Вкладчиком или благоприобретателем, неполученная негосударственная пенсия и пр.)

К заявлению прилагаю документ, подтверждающий банковские реквизиты
(прилагаются при выплате негосударственной пенсии в безналичном порядке)

Дата подписания «_____» _____ 20_____ г.	Подпись заявителя _____ (_____) (расшифровка подписи о руки)

Сведения, указанные в заявлении, проверены, заявление и прилагаемые документы приняты и зарегистрированы работником кадровой службы по месту работы заявителя «____» ___ 20_____ г. № _____ _____
м.п. (дата и номер регистрации) (должность и подпись (с расшифровкой) работника кадрового подразделения по месту работы заявителя, зарегистрировавшего заявление)

Заявление и прилагаемые документы, принятые в кадровом подразделении по месту работы заявителя, зарегистрированы в _____филиале Фонда:
« _____»_____ 20_____ г. № _____ _____
(дата и номер регистрации) (должность работника филиала Фонда, зарегистрировавшего заявление, подпись и ее расшифровка)

Форма № 225 место для штрих-кода 21

В АО «НПФ «БЛАГОСОСТОЯНИЕ»

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение стандартных налоговых вычетов

Анкетные сведения заявителя

Я, _____

(фамилия, имя, отчество полностью в именительном падеже)

Дата рождения ДД.ММ.ГГГГ. **СНИЛС XXX-XXX-XXX XX** **ИНН XXXXXXXXXXXX**

Место рождения

_____

(Страна, республика, край, область, район, город, населенный пункт)

Контактный телефон _____ **Гражданство** _____

Адрес регистрации по месту жительства:

_____

(Страна, почтовый индекс, республика, край, область, район, город, населенный пункт,

_____

улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)

Наименование документа, удостоверяющий личность:

_____

серия _____ **номер** _____ **дата выдачи** «_____» _____ _____ г.

(число, месяц, год)

Кем выдан

_____

(наименование органа, выдавшего документ, код подразделения)

_____

Срок действия документа _____

Прошу предоставить мне в соответствии со статьей 218 Налогового кодекса Российской Федерации стандартный налоговый вычет по налогу на доходы физических лиц:

1. На основании подпункта 2 пункта 1 статьи 218 НК РФ:

   ☐ - 500 рублей.

2. На основании подпункта 1 пункта 1 статьи 218 НК РФ:

   ☐ - 3000 рублей.

3. На основании подпункта 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ вычет на детей:

   ☐ - на первого ребенка;

   ☐ - на второго ребенка;

   ☐ - на третьего и каждого последующего ребенка (___чел.);

   ☐ - ребенок является инвалидом (___чел.).

На основании подпункта 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ стандартные налоговые вычеты прошу предоставлять в двойном размере в связи с тем, что:

☐ - являюсь единственным родителем (приемным родителем), усыновителем, опекуном, попечителем;

(нужное подчеркнуть)

☐ - второй родитель отказался от получения вычета.

Удостоверяю, что с заявлением на предоставление стандартных налоговых вычетов к другим налоговым агентам не обращался.

В случае изменения условий и оснований для получения стандартных налоговых вычетов, а также изменения периода их получения, обязуюсь сообщить.

Документы (копии документов), подтверждающие мое право на стандартный налоговый вычет, прилагаю.

Дата подписания «____» _____ 20_____ г.	Подпись заявителя _____ (_____) (расшифровка подписи)

Сведения, указанные в заявлении, проверены, заявление и прилагаемые документы зарегистрированы работником кадровой службы Вкладчика
«____»_____ 20_____ г. № _____ _____
(дата и номер регистрации) (должность и подпись (с расшифровкой) работника кадрового подразделения Вкладчика, зарегистрировавшего заявление)

Заявление и прилагаемые документы, принятые в кадровом подразделении Вкладчика, зарегистрированы в_____ филиале Фонда:
« ____»_____ 20_____ г. № _____ _____
(дата и номер регистрации) (должность работника филиала Фонда, зарегистрировавшего заявление, подпись и ее расшифровка)

4. Типовые формы, применяемые на этапе реализации условий пенсионного договора в случае смерти участника

АО «НПФ «БЛАГОСОСТОЯНИЕ»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении благоприобретателей
(об изменении круга лиц, указанных в качестве благоприобретателей, и их долей)

Анкетные сведения

Я, _____
(фамилия, имя, отчество Участника/Вкладчика полностью в именительном падеже)

Дата рождения ДД.ММ.ГГГГ. СНИЛС ХХХ-ХХХ-ХХХ ХХ ИНН ХХХХХХХХХХХХ

Место рождения _____
(Страна, республика, край, область, район, город, населенный пункт)

Контактный телефон _____ Гражданство _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____
(Страна, почтовый индекс, республика, край, область, район, город, населенный пункт,
_____
улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)

Наименование документа, удостоверяющего личность: _____

серия _____ номер _____ дата выдачи «____» _____ _____ г.,
(число месяц год)

Кем выдан _____
(наименование органа, выдавшего документ, код подразделения)
_____

Срок действия _____

Прошу считать моим (моими) благоприобретателем (благоприобретателями) по договору негосударственного пенсионного обеспечения от «_____» _____ _____ г. № _____, следующее (следующих) лицо (лиц)*:

1)_____
(фамилия, имя, отчество благоприобретателя полностью в именительном падеже)

Дата рождения **ДД.ММ.ГГГГ**. Степень родства _____ Размер доли (дробным числом или в процентах)**_____
Контактный телефон _____

☐ адрес регистрации благоприобретателя совпадает с моим адресом;
☐ другой адрес. Адрес регистрации по месту жительства: _____
(Страна, почтовый индекс, республика, край, область, район, город, населенный пункт,
_____
улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)

2) _____
(фамилия, имя, отчество благоприобретателя полностью в именительном падеже)

Дата рождения **ДД.ММ.ГГГГ**. Степень родства _____ Размер доли (дробным числом или в процентах) _____
Контактный телефон _____

☐ адрес регистрации благоприобретателя совпадает с моим адресом;
☐ другой адрес. Адрес регистрации по месту жительства: _____
(Страна, почтовый индекс, республика, край, область, район, город, населенный пункт,
_____
улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)

3) _____
(фамилия, имя, отчество благоприобретателя полностью в именительном падеже)

Дата рождения **ДД.ММ.ГГГГ**. Степень родства _____ Размер доли (дробным числом или в процентах) _____
Контактный телефон _____

☐ адрес регистрации благоприобретателя совпадает с моим адресом;
☐ другой адрес. Адрес регистрации по месту жительства: _____
(Страна, почтовый индекс, республика, край, область, район, город, населенный пункт,
_____
улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)

Благоприобретателями назначаю наследников на основаниях, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации ☐

Настоящее заявление отменяет все ранее поданные мной заявления о назначении благоприобретателей, а также указание благоприобретателей, назначенных в Подписном листе, и является единственным документом, определяющим их состав.

Дата подписания «_____» _____ 20_____ г. Подпись Участника/Вкладчика _____ (расшифровка подписи)

Сведения, указанные в заявлении, проверены. Заявление зарегистрировано работником кадровой службы Вкладчика:
«____»_____ 20____ г. № _____ _____
М.П. (дата и номер регистрации) (должность и подпись (с расшифровкой) работника кадрового подразделения Вкладчика, зарегистрировавшего заявление)

Заявление, принятое в кадровом подразделении Вкладчика, зарегистрировано в _____филиале Фонда,
«____»_____ 20____ г. № _____ _____
(дата и номер регистрации) (должность и подпись работника филиала Фонда, зарегистрировавшего заявление, расшифровка подписи)

* заполняется при выборе всех вариантов пенсионной схемы, кроме страхового. Если Участником-Вкладчиком выбрана пенсионная схема № 2, Участник-Вкладчик имеет право указать в качестве благоприобретателей более, чем одно лицо, если выбрана пенсионная схема № 6 – только одно лицо: супруга (супругу) или ребенка, не достигшего возраста восемнадцати лет, либо являющегося инвалидом с детства независимо от возраста, при этом в поле «Степень родства»: указывается *«супруг/супруга» или «ребенок»*);
** сумма долей всех благоприобретателей должна быть равна 1 или 100%

_____

(фамилия, имя, отчество Участника/Вкладчика полностью в именительном падеже)

СНИЛС XXX-XXX-XXX XX Дата рождения ДД.ММ.ГГГГ.

4)_____

(фамилия, имя, отчество благоприобретателя полностью в именительном падеже)

Дата рождения ДД.ММ.ГГГГ. Степень родства _____ Размер доли (дробным числом или в процентах) _____

Контактный телефон _____

☐ адрес регистрации благоприобретателя совпадает с моим адресом;

☐ другой адрес. Адрес регистрации по месту жительства: _____

(Страна, почтовый индекс, республика, край, область, район, город, населенный пункт,

_____

улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)

5) _____

(фамилия, имя, отчество благоприобретателя полностью в именительном падеже)

Дата рождения ДД.ММ.ГГГГ. Степень родства _____ Размер доли (дробным числом или в процентах) _____

Контактный телефон _____

☐ адрес регистрации благоприобретателя совпадает с моим адресом;

☐ другой адрес. Адрес регистрации по месту жительства: _____

(Страна, почтовый индекс, республика, край, область, район, город, населенный пункт,

_____

улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)

6) _____

(фамилия, имя, отчество благоприобретателя полностью в именительном падеже)

Дата рождения ДД.ММ.ГГГГ. Степень родства _____ Размер доли (дробным числом или в процентах) _____

Контактный телефон _____

☐ адрес регистрации благоприобретателя совпадает с моим адресом;

☐ другой адрес. Адрес регистрации по месту жительства: _____

(Страна, почтовый индекс, республика, край, область, район, город, населенный пункт,

_____

улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)

7)_____

(фамилия имя отчество благоприобретателя полностью в именительном падеже)

Дата рождения ДД.ММ.ГГГГ. Степень родства _____ Размер доли (дробным числом или в процентах) _____

Контактный телефон _____

☐ адрес регистрации благоприобретателя совпадает с моим адресом;

☐ другой адрес. Адрес регистрации по месту жительства: _____

(Страна, почтовый индекс, республика, край, область, район, город, населенный пункт,

_____

улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)

8) _____

(фамилия, имя, отчество благоприобретателя полностью в именительном падеже)

Дата рождения ДД.ММ.ГГГГ. Степень родства _____ Размер доли (дробным числом или в процентах) _____

Контактный телефон _____

☐ адрес регистрации благоприобретателя совпадает с моим адресом;

☐ другой адрес. Адрес регистрации по месту жительства: _____

(Страна, почтовый индекс, республика, край, область, район, город, населенный пункт,

_____

улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)

Благоприобретателями назначаю наследников на основаниях, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации ☐

Настоящее заявление отменяет все ранее поданные мной заявления о назначении благоприобретателей, а также указание благоприобретателей, назначенных в Подписном листе, и является единственным документом, определяющим их состав.

Дата подписания «_____» _____ 20_____ г. Подпись Участника/Вкладчика _____ (расшифровка подписи)

Сведения, указанные в заявлении, проверены. Заявление зарегистрировано работником кадровой службы Вкладчика:

«____»_____ 20____ г. № _____ _____

М.П. (дата и номер регистрации) (должность и подпись (с расшифровкой) работника кадрового подразделения Вкладчика, зарегистрировавшего заявление)

Заявление и прилагаемые документы, принятые в кадровом подразделении Вкладчика, зарегистрированы в _____ филиале Фонда «____» _____ 20____ г. № _____ _____

(дата и номер регистрации) (должность и подпись работника филиала Фонда, зарегистрировавшего заявление, расшифровка подписи)

Форма РП-9 место для штрих-кода 32

Вкладчик _____

Договор НПО от «_____» _____ _____г. № _____

АО «НПФ «БЛАГОСОСТОЯНИЕ»

Уведомление
о смерти Участников по договору негосударственного пенсионного обеспечения

В соответствии с договором негосударственного пенсионного обеспечения АО «НПФ «БЛАГОСОСТОЯНИЕ» уведомляется о смерти Участников, перечисленных в Списке.

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	СНИЛС	Дата смерти (ДД.ММ.ГГГГ)

Руководитель организации
(уполномоченное лицо) _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20____ г.
м.п.

Лист_____
Общее количество листов ____
Общее количество Участников по всем листам ___

Извещение зарегистрировано в _____ филиале Фонда «____» ____ 20____ г. № ____
(дата и № регистрации)

_____
(должность, подпись работника филиала Фонда, зарегистрировавшего извещение, и ее расшифровка)

6. Техническая форма № 215:

Форма № 215 место для штрих-кода

Отправитель

_____

(наименование организации или ее уполномоченного структурного подразделения, телефон исполнителя)

Получатель

_____

(наименование организации или ее уполномоченного структурного подразделения)

Опись вложения

№	Наименование документа (наименование пачки документов) с указанием реквизитов документа (пачки документов)	Количество документов одного наименования в пачке/ количество листов	Примечание
	Общее количество документов		

Опись к отправке подготовил _____ _____ _____

(фамилия уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20____ г. № исх. рег. _____

Опись принял и зарегистрировал _____ _____ _____

(фамилия уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20____ г. № вх. рег. _____

Отметка о способе доставки описи _____

(лично, заказным письмом, фельдъегерской связь, пр. - указать)